



PREFEITURA DE ITANHAÉM

# BOLETIM OFICIAL

DE 18 A 24 DE JULHO DE 2025

[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

| ANO 22 | Nº 932

CASA DA  
*Mulher*



30 DE JULHO

# VAGAS ABERTAS



Das 9h às 16h



R. Alberto Barbosa  
347 - Jardim Oásis

Secretaria de  
**Assistência, Desenvolvimento  
e Inclusão Social**



PREFEITURA DE  
**ITANHAÉM**



## EXPEDIENTE

## PREFEITURA DE ITANHAÉM

Av. Washington Luiz, 75 - Centro - Cep. 11.740-028 - Tel. (13) 3421-1600

**TIAGO RODRIGUES CERVANTES**  
Prefeito Municipal**JOSÉ RENATO COSTA DE OLIVA**  
Vice-prefeito**BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
Criado pela Lei nº 3.039, de 12/11/2003**PRODUÇÃO:**  
Departamento de Comunicação Institucional  
[comunicacao@itanhaem.sp.gov.br](mailto:comunicacao@itanhaem.sp.gov.br)

## SECRETARIAS

ADMINISTRAÇÃO  
**FRANK WILLIAN MIRANDA LIMA**ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO E  
INCLUSÃO SOCIAL  
**MÁRCIA GALDINO ALVES**CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO  
**ELISEU BRAGA CHAGAS**CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
**RUTINALDO DA SILVA BASTOS**DEFESA DO MEIO AMBIENTE E  
BEM-ESTAR ANIMAL  
**CÉSAR AUGUSTO DE SOUZA FERREIRA**DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E  
RELAÇÕES DO TRABALHO  
**ANTONIO PIERRE PUGLIESE MUSACCHIO**EDUCAÇÃO  
**HUGO DI LALLO**ESPORTES E LAZER  
**ROGÉLIO FERREIRO RODRIGUES SALCEDA**FAZENDA  
**GILBERTO ANDRIGUETTO JÚNIOR**GESTÃO E CONTROLE  
**WILSON OLIVEIRA SANTOS**GOVERNO MUNICIPAL  
**JOSÉ RENATO COSTA DE OLIVA**HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA  
**MARA SANCHES FIGUEIREDO**PLANEJAMENTO URBANO E  
OBRAS PÚBLICAS  
**VINICIUS CAMBA DE ALMEIDA**SAÚDE  
**FÁBIO CRIVELLARI MIRANDA**SEGURANÇA PÚBLICA  
**MILTON SALDIBA PASSARELLI DE CAMPOS  
JUNIOR**SERVIÇOS PÚBLICOS E ZELADORIA  
**LUIZ GUSTAVO COQUEMALA**TURISMO  
**RODRIGO ANDRADE ZANELLA RAMOS**URBANISMO  
**MARCELO GOMES DA SILVA**

## PROCURADORIA

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO  
**Jorge Eduardo dos Santos**

## CÂMARA MUNICIPAL

Edinaldo dos Santos Barros  
**Presidente**Arlindo dos Santos Martins  
**Vice-Presidente**Fernando da Silva Xavier de Miranda  
**1º Secretário**Severino Bento Gomes  
**2º Secretário**

Alexandre Firmino Alves

Daniel Colaço Machado

José Domingos Gonçalves Silva

Leandro Gonçalves Magri

Lucas Gabriel Setubal Abbasi

William Tadeu Ramos de Sousa

## ITANHAÉM PREV

Previdência dos Servidores  
Públicos do Município de ItanhaémPETERSON GONZAGA DIAS  
Superintendente

## MÍDIAS SOCIAIS

[www.facebook.com/  
prefeituramunicipaldeitanhaem](http://www.facebook.com/prefeituramunicipaldeitanhaem)[www.twitter.com/  
pref\\_itanhaem](http://www.twitter.com/pref_itanhaem)[www.flickr.com/  
governomunicipaldeitanhaem](http://www.flickr.com/governomunicipaldeitanhaem)[www.instagram.com/  
prefeituradeitanhaem](http://www.instagram.com/prefeituradeitanhaem)[www.youtube.com/  
governomunicipal](http://www.youtube.com/governomunicipal)UNIDADE FISCAL DO MUNICÍPIO (UFM)  
2025 • R\$ 4,70

**VAGAS**  
**PARA ESTÁGIO**

Prefeitura aceita currículos para estágios em Ensino Superior

PREFEITURA DE ITANHAÉM

# TERMINAL RODOVIÁRIO DE ITANHAÉM PASSA POR REVITALIZAÇÃO

**REFORMA** • O Terminal ganhou nova pintura, manutenção do telhado, além de contar com uma equipe de limpeza e vigilância patrimonial em tempo integral



O Terminal Rodoviário de Itanhaém passou por uma ampla revitalização, como melhorias estruturais, ações de segurança e pinturas, com o objetivo de garantir maior conforto, segurança e acessibilidade para as pessoas que trabalham e utilizam a rodoviária.

Em maio, o telhado foi substituído por telhas, sanando problemas de alagamento causado pelas chuvas. Com isso, houve redução dos vazamentos, causando um melhor conforto para quem frequenta e trabalha no local. Também foram feitas instalações de novas longarinas e de vasos na entrada do terminal, tornando a estética mais agradável e acolhedora. O terminal possui agora vigilância patrimonial em tempo integral e os agentes ganharam um ambiente novo e funcional. O espaço usado pelos fiscais de plataforma também

foi reformado, ganhando identificação. Além disso, foram instalados refletores nos caixas eletrônicos para garantir mais segurança.

No mês de junho as melhorias continuaram. Os muros, rampas, bancos e corrimãos ganharam novas pinturas e as plataformas foram numeradas para facilitar o embarque dos passageiros. Foram realizadas pinturas nas vagas de estacionamento, com realocação das vagas PCD e idoso.

Outra mudança foi a retirada dos telefones públicos inoperantes e da estrutura metálica degradada na entrada principal. Também foi iniciado o projeto paisagístico com plantio de mudas nativas nos canteiros.

O Terminal Rodoviário conta com uma equipe de limpeza, que mantém tudo limpo e organizado diariamente.

# CASA DA MULHER INSCRIÇÕES PARA CURSOS GRATUITOS NO DIA 30

**OPORTUNIDADE** • Os interessados devem comparecer à Casa da Mulher, que fica na Rua Alberto Barbosa, 347, no Jardim Oásis

CONHEÇA  
**OS CURSOS**



CASA DA  
*Mulher*

Costura Criativa

Corte e Costura

Automaquiagem

Design de Sobancelha

Confeitaria

Culinária Alternativa

Chinelos Decorados

Meditação

Trança

Crochê

Feltro

Pinturas em tecido

Boneca de Pano

Artesanato com Reciclagem

Manicure e Pedicure

Biscuit

Alfabetização

Aulas de Pilates

Manutenção de Máquina

Mandalas em Pontilhismo

A Casa da Mulher de Itanhaém está com oportunidades para cursos gratuitos para aquelas que buscam se qualificar profissionalmente. As inscrições presenciais serão realizadas no dia 30 de julho (quarta-feira), das 9 às 16 horas, e as vagas são limitadas e serão preenchidas por ordem de chegada.

Os interessados devem comparecer à Casa da Mulher, que fica na Rua Alberto Barbosa, 347, no Jardim Oásis. No ato da inscrição, será necessário apresentar documentação original, RG, CPF e comprovante de residência.

O local atende mulheres a partir de 16 anos. Serão abertas inscrições para os cursos de Costura criativa, Corte e Costura, Automaquiagem, Design de Sobancelhas, Confeitaria, Culinária alternativa, Chinelos Decorados, Meditação, Trança, Crochê, Mandalas em Pontilhismo, Feltro, Pinturas em Tecido, Boneca de Pano, Artesanato Com Reciclagem, Manicure e Pedicure, Biscuit, Alfabetização, Aulas de Funcional/Pilates e Manutenção de Máquina. Mais informações pelos telefones (13) 3422 1716 e (13) 99649 4711.



## DECRETOS

### DECRETO Nº 4.706, DE 24 DE JULHO DE 2025

“Revoga o Decreto nº 4.244, de 1º de fevereiro de 2022, que outorgou permissão de uso de bem público municipal à Sra. Albertina Marinho dos Santos Rosendo.”

TIAGO RODRIGUES CERVANTES, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere, e CONSIDERANDO o que ficou decidido no processo administrativo nº 2.387/2025,

DECRETA:

Art. 1º Fica revogado o Decreto nº 4.244, de 1º de fevereiro de 2022, que outorgou permissão de uso de bem público municipal à Sra. Albertina Marinho dos Santos Rosendo.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 24 de julho de 2025.

TIAGO RODRIGUES CERVANTES

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio. Proc. nº 2.387/2025.

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 24/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA os candidatos relacionados abaixo para comparecerem no dia 04/08/2025 para Ciência da Convocação no Departamento de Recursos Humanos (Prefeitura Municipal de Itanhaém), localizado na Avenida Washington Luiz, 75 – Centro, no horário das 09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00.

A entrega da documentação e resultados dos exames médicos devem ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da Ciência da Convocação, isto é, até dia 02/09/2025.

A perda do direito a nomeação ocorrerá caso o candidato não atenda a data da CIÊNCIA DA CONVOCAÇÃO e as exigências discriminadas no capítulo 13. DA CONVOCAÇÃO, conforme Edital nº 004/2019.

#### CARGO: ENFERMEIRO

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
MELISSAROSA DEMORAES RODRIGUES	****2812	45

Itanhaém, 21 de julho do ano de 2025.

FRANK WILLIAN MIRANDA LIMA

Secretário de Administração

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 25/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA o candidato relacionado abaixo para comparecer no dia 04/08/2025 para Ciência da Convocação no Departamento de Recursos Humanos (Prefeitura Municipal de Itanhaém), localizado na Avenida Washington Luiz, 75 – Centro, no horário das 09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00.

A partir da convocação citada acima, o candidato deverá entregar os documentos discriminados no item 13.5 do Edital nº 05/2019, dentro do prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, isto é nos dias 05/08/2025 e 06/08/2025.

Para a realização do exame médico, o candidato deverá apresentar/entregar o resultado dos exames relacionados no Anexo V do Edital nº 05/2019, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data de ciência da convocação, isto é, até dia 02/09/2025.

A perda do direito a nomeação ocorrerá caso o candidato não atenda a data da CIÊNCIA DA CONVOCAÇÃO e as exigências discriminadas no capítulo 13. DA CONVOCAÇÃO, conforme Edital nº 005/2019.

#### CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - ARTES

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
FABIO KENDI SENA CASTRO KANASHIRO	****7552	16

Itanhaém, 21 de julho do ano de 2025.

FRANK WILLIAN MIRANDA LIMA

Secretário de Administração

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 25/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA os candidatos relacionados abaixo para comparecerem no dia 04/08/2025 para Ciência da Convocação no Departamento de Recursos Humanos (Prefeitura Municipal de Itanhaém), localizado na Avenida Washington Luiz, 75 – Centro, no horário das 09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00.

A entrega da documentação e resultados dos exames médicos devem ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da Ciência da Convocação, isto é, até dia 02/09/2025.

A perda do direito a nomeação ocorrerá caso o candidato não atenda a data da CIÊNCIA DA CONVOCAÇÃO e as exigências discriminadas no capítulo 13. DA CONVOCAÇÃO, conforme Edital nº 004/2019.

#### CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
ZILMAR PEREIRA RAMOS	****4905	05

Itanhaém, 21 de julho do ano de 2025.

FRANK WILLIAN MIRANDA LIMA

Secretário de Administração

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 26/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA o candidato relacionado abaixo para comparecer no dia 04/08/2025 para Ciência da Convocação no Departamento de Recursos Humanos (Prefeitura Municipal de Itanhaém), localizado na Avenida Washington Luiz, 75 – Centro, no horário das 09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00.

A partir da convocação citada acima, o candidato deverá entregar os documentos discriminados no item 13.5 do Edital nº 05/2019, dentro do prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, isto é nos dias 05/08/2025 e 06/08/2025.

Para a realização do exame médico, o candidato deverá apresentar/entregar o resultado dos exames relacionados no Anexo V do Edital nº 05/2019, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data de ciência da convocação, isto é, até dia 02/09/2025.

A perda do direito a nomeação ocorrerá caso o candidato não atenda a data da CIÊNCIA DA CONVOCAÇÃO e as exigências discriminadas no capítulo 13. DA CONVOCAÇÃO, conforme Edital nº 005/2019.

#### CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - INGLÊS

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
ALEX SANDRO REIS MARREIRO	****6677	10
MARCOS VAZ	****4372	11

Itanhaém, 21 de julho do ano de 2025.

FRANK WILLIAN MIRANDA LIMA

Secretário de Administração

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 27/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA o candidato relacionado abaixo para comparecer no dia 04/08/2025 para Ciência da Convocação no Departamento de Recursos Humanos (Prefeitura Municipal de Itanhaém), localizado na Avenida Washington Luiz, 75 – Centro, no horário das 09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00.

A partir da convocação citada acima, o candidato deverá entregar os documentos discriminados no item 13.5 do Edital nº 05/2019, dentro do prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, isto é nos dias 05/08/2025 e 06/08/2025.

Para a realização do exame médico, o candidato deverá apresentar/entregar o resultado dos exames relacionados no Anexo V do Edital nº 05/2019, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data de ciência da convocação, isto é, até dia 02/09/2025.

A perda do direito a nomeação ocorrerá caso o candidato não atenda a data da CIÊNCIA DA CONVOCAÇÃO e as exigências discriminadas no capítulo 13. DA CONVOCAÇÃO, conforme Edital nº 005/2019.

#### CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - MATEMÁTICA

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
ANTONIO DA SILVA BISPO	****9059	41



Itanhaém, 21 de julho do ano de 2025.  
FRANK WILLIAN MIRANDA LIMA  
Secretário de Administração

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 28/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA o candidato relacionado abaixo para comparecer no dia 04/08/2025 para Ciência da Convocação no Departamento de Recursos Humanos (Prefeitura Municipal de Itanhaém), localizado na Avenida Washington Luiz, 75 - Centro, no horário das 09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00.

A partir da convocação citada acima, o candidato deverá entregar os documentos discriminados no item 13.5 do Edital nº 05/2019, dentro do prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, isto é nos dias 05/08/2025 e 06/08/2025.

Para a realização do exame médico, o candidato deverá apresentar/entregar o resultado dos exames relacionados no Anexo V do Edital nº 05/2019, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data de ciência da convocação, isto é, até dia 02/09/2025.

A perda do direito a nomeação ocorrerá caso o candidato não atenda a data da CIÊNCIA DA CONVOCAÇÃO e as exigências discriminadas no capítulo 13. DA CONVOCAÇÃO, conforme Edital nº 005/2019.

### CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
HELLEN CRISTINA RAMOS S. DOS SANTOS	****7688	139

Itanhaém, 21 de julho do ano de 2025.  
FRANK WILLIAN MIRANDA LIMA  
Secretário de Administração

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 29/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA o candidato relacionado abaixo para comparecer no dia 04/08/2025 para Ciência da Convocação no Departamento de Recursos Humanos (Prefeitura Municipal de Itanhaém), localizado na Avenida Washington Luiz, 75 - Centro, no horário das 09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00.

A partir da convocação citada acima, o candidato deverá entregar os documentos discriminados no item 13.5 do Edital nº 05/2019, dentro do prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, isto é nos dias 05/08/2025 e 06/08/2025.

Para a realização do exame médico, o candidato deverá apresentar/entregar o resultado dos exames relacionados no Anexo V do Edital nº 05/2019, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data de ciência da convocação, isto é, até dia 02/09/2025.

A perda do direito a nomeação ocorrerá caso o candidato não atenda a data da CIÊNCIA DA CONVOCAÇÃO e as exigências discriminadas no capítulo 13. DA CONVOCAÇÃO, conforme Edital nº 005/2019.

### CARGO: EDUCADOR DE CRECHE

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
JESSICA LOPES CORREIA	****7218	212
RAIANA LAURENTINA DA SILVA	****6683	213

Itanhaém, 21 de julho do ano de 2025.  
FRANK WILLIAN MIRANDA LIMA  
Secretário de Administração

### NOTIFICAÇÃO

#### A Sra. CRISTIANE NEVES DE CAMARGO

A Comissão, designado pela portaria D.A no 116/2025, no procedimento administrativo no 5018/2025, CITA a Sra. Cristiane Neves de Camargo, dando-lhe ciência que o Senhor Secretário de Administração determinou a abertura do processo administrativo com a finalidade de apurar eventuais responsabilidades administrativas, resultante de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função no serviço público, conforme os fatos articulados no processo no. 5018/2025.

Tal conduta, se comprovada caracteriza as transgressões disciplinares previstas no artigo 102, I, II e X, do Regime Jurídico dos Servidores Públicos deste Município, Lei Municipal no, 3055/2004, razão pelo qual o servidor deverá responder ao competente processo disciplinar, na forma prevista no artigo 129, do referido Regime

Jurídico, facultando-lhe o direito de ampla defesa, como estatuído no Art.50, LV, da Constituição Federal.

Fica desde logo citada de todos os termos do processo administrativo, bem como do prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento deste, para a apresentação de defesa, complementação de fatos, ou o que achar necessário, podendo fazer-se assistir por advogado, sob pena de, não o fazendo, ser- The nomeado um defensor dativo, bem como arrolar eventuais testemunhas e requerer documentos, vistas, cópias e demais providências que se fizerem necessárias a sua defesa, conforme Lei no 3.055, de Janeiro de 2004, artigo 142, podendo ser retirado com o secretário da comissão, Sr. Felipe Aparecido de Andrade Moraes na sala 11- Recursos humanos. Itanhaém, 22 de julho de 2025.

Felipe Aparecido de Andrade Moraes  
Secretário da Comissão

### EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PROCESSO Nº 1306/1/2025

LOCATÁRIA: Prefeitura Municipal de Itanhaém

LOCADOR: Construtora e Administradora de Bens Rio Preto Eireli, representada por José Maria Siqueira Alves.

Objeto: Prorrogação do contrato de locação do imóvel situado a Rua Dom Pedro II nº 68, Centro, onde encontra-se instalado o Laboratório Municipal, Secretaria de Saúde, pelo período de 12 (doze) meses, iniciando em 15/06/2025.

Valor: R\$ 9.100,00 (nove mil e cem reais), mensais.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 02.11.04.10.302.0007.2043.3.3.90.39

DATA DE ASSINATURA: 15/06/2025

## SECRETARIA DE

## PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS PÚBLICAS

### TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO No 31/2.024 CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM E MEDEIROS ENGENHARIA E CONSULTORIA.

Pelo presente Termo de Rescisão Unilateral do contrato a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM, com sede nesta cidade na Av. Washington Luiz no 75, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob no 46.578.498/0001-75, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Obras Públicas, VINÍCIUS CAMBA DE ALMEIDA, brasileiro, casado, engenheiro, portador da cédula de identidade RG no 24.820.046-X e inscrito no CPF/MF sob nº 248.835.538-09, doravante denominada simplesmente PREFEITURA, e, de outro lado, a empresa MEDEIROS ENGENHARIA E CONSULTORIA, com sede na Rua Oceânica Amábile, nº749, Bloco B, Apto 65, Praia Grande/SP, CEP nº 11704-420, inscrita no CNPJ sob no 34.718.301/0001-77, neste ato representada por WILLIAM MEDEIROS GODOI, portador da cédula de identidade RG no 66.094.688-9 SSP/SP, e inscrito no CPF/MF sob no 028.208.530-05, fazendo uso do direito conferido pelo art. 78, I da Lei no 8.666/93:

CLÁUSULA PRIMEIRA Da Rescisão

Com efeitos a partir de 14 de julho de 2.025, fica rescindido unilateralmente o contrato no 31/2.024, cujo objeto fora a demolição de blocos do Condomínio Edifício Flat Privé, nos termos do art. 79, I da Lei no 8.666/93 constante do processo licitatório Concorrência no 15/2.023 e processo administrativo no 11.127/2.023.

CLÁUSULA SEGUNDA Das Disposições Finais

Fica assegurado à CONTRATADA o direito aos valores referentes à prestação dos serviços até a rescisão contratual, com exceção dos valores que poderão ser glosados para fazer frente às sanções administrativas que estiverem em curso e eventuais inadimplementos de obrigações a seu cargo.

O extrato do presente instrumento será publicado no Diário Oficial, nos termos do art. 61, parágrafo único, na Lei no 8.666/93.

Itanhaém, 15 de julho de 2.025.

TESTEMUNHAS:

Vinicius Camba de Almeida

Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Obras Públicas

1. Nome:

RG:

2

Nome:

RG:



SECRETARIA DE  
**CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**

**PNAB - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC  
EDITAL 03/2024 - PREMIAÇÃO A PONTOS DE CULTURA - 2ª FASE  
ATA DA COMISSÃO DE SELEÇÃO  
RESULTADO FINAL**

Realizados os ritos do Edital 03/2024 - Premiação de Pontos de Cultura - 2ª fase, segue a lista com o Resultado Final.

Inscrição	Nome ou Razão Social	Situação
03/2024-050	Associação Crescer e Viver com Itanhaem	Habilitado
03/2024-043	Aldeia Tangará	Habilitado
03/2024-052	Aldeia Yakã Mirim	Habilitado
03/2024-042	Aldeia Nhamandu Oua	Habilitado
03/2024-026	Aldeia Poty'i	Habilitado
03/2024-021	Casebre das Artes	Habilitado
03/2024-056	Rolê 22	Habilitado
03/2024-058	Batalha do Belas Artes	Habilitado
03/2024-060	Afroativismo Cultural	Habilitado
03/2024-062	Instituto PRESERVAR	Habilitado
03/2024-046	APRODIVINO	Habilitado
03/2024-024	Associação Desportiva Recreativa Cultural Solar da Capoeira Beija Flor	Habilitado
03/2024-054	Grupo de Capoeira Angola ilê Dandara	Habilitado
03/2024-031	Ponto e Centro de Cultura Ilê Asé Omin Yalodê Olá	Habilitado
03/2024-033	Grêmio Carnavalesco, Esportivo, Educacional, Recreativo e Social Unidos do Guapurá	Certificado
03/2024-020	Ile Ase Opara Oba Bara Omin	Certificado
03/2024-022	ILE OMI OLA ASE ODE BUSI	Certificado
03/2024-034	Associação dos Comerciantes da Praça Benedito Calixto	Certificado
03/2024-047	Coletivo Mbya Reko	Certificado
03/2024-037	Iyãomimdeji	Certificado
03/2024-029	Escola de Capoeira Mestre Miudinho	Certificado
03/2024-025	Reisado de Itanhaém	Certificado
03/2024-036	Pelourinho	Certificado
03/2024-032	Associação Instituto Believe	Certificado

SECRETARIA DE  
**DEFESA DO MEIO AMBIENTE E BEM ESTAR ANIMAL**

**EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 01/2025**

A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, RETIFICA o Edital de Chamamento Público nº 01/2025 da Secretaria de Defesa do Meio Ambiente e Bem Estar Animal, para fazer constar o que se segue: ONDE SE LÊ:

“7.4.3. As propostas deverão ser entregues na Secretaria de Defesa do Meio Ambiente e Bem Estar Animal, localizada no bloco II, 2º andar, sala 12, do Paço Municipal Anchieta, situado na Avenida Washington Luiz, nº 75, Centro, no período das 9h às 16h, de segunda a sexta-feira ou por email para planejamento@meioambiente@itanhaem.sp.gov.br em até 30 (trinta) dias após a publicação do edital.”  
LEIA-SE:

“7.4.3. As propostas deverão ser entregues de forma física conforme item 7.4.2 na sede da Secretaria de Defesa do Meio Ambiente e Bem Estar Animal, localizada no bloco II, 2º andar, sala 12, do Paço Municipal Anchieta, situado na Avenida

Washington Luiz, nº 75, Centro, no período das 9h às 16h, de segunda a sexta-feira.”  
Itanhaém, 02 de julho de 2025

CESAR AUGUSTO DE SOUZA FERREIRA  
SECRETARIO DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE E BEM ESTAR ANIMAL

**Proc. Adm. nº. 5025/2025-60**

Objeto: 01 (um) equino.

Reqte: SECRETARIA DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE E BEM ESTAR ANIMAL.  
Decisão: DOAÇÃO DE ANIMAIS APREENDIDOS CONFORME O TERMO DE APREENSÃO 243-E.

Doados 17/07/2025,  
ROBERTO GERALDES JUNIOR  
DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO ANIMAL.  
Donatário: SOLANGE DOS SANTOS.

**ITANHAÉM PREV**

**EXTRATO DE TERMO DE CONVÊNIO  
PROCESSO Nº. 311/2025**

MOTIVO: RENOVAÇÃO CONTRATUAL

DATA DA ASSINATURA: 21/07/2025

CONTRATADA: Grêmio Recreativo dos Servidores Públicos Municipais de Itanhaém, inscrito no CNPJ sob nº 54.352.646/0001-67.

OBJETO: Concessão de serviços, planos de saúde, planos odontológicos e demais convênios, aos ativos, aposentados e pensionista da Conveniada, mediante descontos em suas respectivas folhas de pagamento, até o valor necessário à quitação dos gastos mensais realizados. Insira-se também o desconto de mensalidade a proporção de 1,0%, conforme estabelece o Estatuto do GRÊMIO MUNICIPAL.

planos de saúde, planos odontológicos e demais convênios, pela Conveniada aos servidores

PRAZO: 60 (sessenta) meses

PETERSON GONZAGA DIAS

Superintendente

**EXTRATO DE ADITAMENTO DE LICITAÇÃO  
ADITAMENTO DE CONTRATO  
PROCESSO Nº. 24/2023**

Inexigibilidade de Licitação

MOTIVO: ADITAMENTO CONTRATUAL

DATA DA ASSINATURA: 20/07/2025

CONTRATADA: Tecnologia e Informações da Previdência S.A - DATAPREV, inscrita no CNPJ sob nº 42.422.253/0001-01.

OBJETO: Contratação de serviços especializados de solução de tecnologia da informação - TIC, de solução única, padronizada e multiclientes, para disponibilização do serviço de Batimento de Dados do Sistema de Informações do Registro Civil - SIRC, plataforma digital que conecta os cartórios aos ambientes de governo eletrônico do Estado Brasileiro, pelo prazo de 12 (doze) meses.

PRAZO: 12 (doze) meses

VALOR GLOBAL: R\$ 25.300,03 (vinte e cinco mil, trezentos reais e três centavos)

PETERSON GONZAGA DIAS

Superintendente

SECRETARIA DE  
**ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01 DE 2025  
PROCESSO Nº 5962/1/2025**

OBJETO

OBJETO: Apresentação de propostas e seleção de planos de trabalho de Organizações da Sociedade Civil (OSC's) interessadas em celebrar Termo de Colaboração, com o objetivo de executar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), para faixas etárias de 6 a 29 anos e com 60 anos ou mais, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

A Secretaria de Assistência, Desenvolvimento e Inclusão Social estabelece



que a oferta dos serviços/coletivos será organizada conforme os territórios de abrangência dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS).

Será implantado um coletivo por unidade considerando os territórios dos CRAS: SUARÃO, OASIS, AMÉRICA e GAIVOTA com as faixas etárias de 6 a 29 anos. Ainda no mesmo processo, serão selecionados mais dois (2) coletivos para atendimento da pessoa idosa (acima de 60 anos) com atuação em todo o município.

FAZEM PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL OS ANEXOS:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO - CONFORME - RESOLUÇÃO Nº 109, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009, QUE APROVA A TIPIFICAÇÃO NACIONAL DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS;

ANEXO II - MODELO DE PLANO DE TRABALHO INTEGRA O PRESENTE EDITAL, E PODE SER SOLICITADO NA SEDE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL PARA COMISSÃO DE SELEÇÃO, DESIGNADA PELO EXECUTIVO.

ANEXO III - MODELO PADRÃO - DECLARAÇÕES EXIGIDAS - TODAS AS DECLARAÇÕES DE QUE TRATA O PRESENTE ITEM DEVERÃO SER SUBSCRITAS PELO REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL E IMPRESSAS EM SEU PAPEL TIMBRADO.

ANEXO IV - LEGISLAÇÃO PERTINENTE

CONSIDERANDO as Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais se destacam a Constituição Federal de 1988, a Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a NOB/RH-2009, Resolução CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012;

CONSIDERANDO RESOLUÇÃO Nº 109, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

CONSIDERANDO que as parcerias objeto do presente Edital serão formalizadas sob a égide da Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999;

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 12.868/2013 que altera a Lei Federal n.º 12.101/2009;

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 14 de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 3.506 de 08 de março de 2017, que dispõe sobre normas relativas à celebração de convênios, termos de cooperação, ajustes e outras avenças, no âmbito da Administração Municipal;

CONSIDERANDO a Resolução CMAS nº 14 de 15 de maio de 2014 e suas alterações, que define os parâmetros municipais para inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social;

CONSIDERANDO as Resoluções dos demais Conselhos de Políticas Públicas Municipais pertinentes;

CONSIDERANDO as determinações das Instruções nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e Fomento na área municipal;

RESOLVE: Tornar público o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, para apresentação de propostas e seleção de planos de trabalho de organizações da sociedade civil de atendimento, para a execução, em regime de mútua cooperação, de Serviços Complementares no município de Itanhaém, sendo:

1.PREÂMBULO

As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas por instituições participantes e ser divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

O Processo de habilitação e aprovação a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às instituições participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.

2.RECURSOS FINANCEIROS

2.1. Valor Global 120.000,00, sendo R\$ 20.000,00 por coletivo dividido em quatro parcelas mensais, referente ao período de quatro (4) meses (vigência de 15 de

setembro a 15 de dezembro/2025).

Entende-se por um (1) coletivo um grupo de 30 (trinta) pessoas de determinada faixa etária e território.

2.1.1 Serão cofinanciados seis (6) coletivos sendo estes quatro (4) contemplando crianças, adolescentes (6 - 17 anos), jovens (18 - 29 anos) e dois (02) que contemplam pessoa idosa (60 anos ou mais).

2.2. Valor Estadual R\$ 100.000,00

2.3. Valor Municipal R\$ 20.000,00

2.4. Compõe o montante acima referido, recurso alocado no fundo municipal de assistência social provenientes das seguintes fontes: Municipal, Estadual. Com a seguinte dotação nº 02.10.03.08.244.0006.2037.3.3.90.39 Proteção Social Básica. As rubricas ora informadas poderão sofrer modificações decorrentes de arrecadação.

3.PROPOSTA

A Organização da Sociedade Civil interessada em participar do presente edital deverá apresentar a seguinte documentação para classificação documental:

Envelope 1

I. Identificação externa:

a) Nome da Organização da Sociedade Civil;

b) Chamamento Público nº. 001/2024;

II. Conteúdo:

a) Ofício dirigido à Secretária Municipal de Assistência, Desenvolvimento e Inclusão Social indicando o número do presente edital, bem como o serviço que pretende executar e o número de vagas para as quais pretende concorrer;

a) Plano de Trabalho (conforme item anexo II);

b) Comprovação de Existência de no mínimo um (1) ano com cadastro ativo por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da matriz, quanto de eventual filial se executora do serviço a que se refere este edital;

c) Registro no Conselho Municipal de Assistência Social;

d) Registro no CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente OBS \* Caso a OSC habilitada tenha registro de outro município esta deverá solicitar no prazo de 3 dias úteis o certificado do município de Itanhaém, apresentando o protocolo a SADIS;

e) Plano Trabalho;

I. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com o Modelo de Plano de Trabalho da SADIS estando todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última, assinada pelo representante legal da entidade e técnico de referência responsável pelo serviço;

II. A Proposta da Organização da Sociedade Civil interessada para os tipos de serviços deste edital deverá ser elaborada em língua portuguesa, de forma digitada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas e apresentada na forma do Anexo I (Plano de Trabalho) e dentro do envelope nº 1, devendo ainda ser instruída com os seguintes elementos:

a) Descrição da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;

b) Descrição das metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar clara, precisa e detalhadas para tanto;

c) Cronograma de execução das atividades e o cumprimento das metas;

d) Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

e) Especificar a forma de monitoramento e avaliação dos resultados e metas estabelecidas para o desenvolvimento do serviço;

f) A forma que utilizará para acesso dos usuários e de controle da demanda pelas ofertas do serviço;

Especificar a metodologia a ser desenvolvida especialmente na acolhida e no trabalho socioassistencial, de modo a evidenciar as estratégias de atuação para alcance das metas;

g) Detalhamento dos Recursos Humanos na gestão do Serviço, descrevendo cargo, escolaridade, bem como a carga horária, atribuições e contratação de acordo a legislação trabalhista;

h) Especificar, em planilha orçamentária, a distribuição dos recursos financeiros para a operacionalização e gestão dos serviços;

SERÃO DESCONSIDERADAS AS PROPOSTAS QUE NÃO APRESENTAREM PREENCHIDOS TODOS OS ITENS DO PLANO DE TRABALHO, CONFORME MODELO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL. NÃO SERÃO ACEITOS PROTOCOLOS POSTERIORES E/OU ENTREGA DE DOCUMENTOS FORA DO ENVELOPE DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA, MESMO QUE O PRAZO DE INSCRIÇÃO AINDA ESTEJA ABERTO. APÓS A ANÁLISE DA CEA - COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO SERÁ PUBLICADA A APROVAÇÃO DOCUMENTAL E CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DO ENVELOPE 2.

O Anexo II - Modelo de Plano de Trabalho integra o presente edital, e pode ser solicitada na sede da Secretaria de Assistência, Desenvolvimento e Inclusão Social para Comissão de Seleção, designada pela portaria nº. 26 de 2024.



Envelope 2

I. Identificação Externa:

- a) Nome Da Organização da Sociedade Civil;
- b) Chamamento Público nº 001/2025;

II. Conteúdo:

- a) Cópia autenticada da ata de Constituição da Organização/Entidade/Associação registrada em Cartório;
- b) Cópia autenticada da última ata de eleição que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica;
- c) Apresentação do último balanço anual assinado pelo contador com o nº do CRC e pelo Presidente da entidade;
- d) Apresentação do parecer do Conselho Fiscal aprovando as contas do exercício anterior;
- e) Cópia autenticada do Estatuto Social e suas alterações registradas em cartório, que devem estar em conformidade com as exigências previstas no artigo 33 da Lei 13.019 de 2014 e suas alterações;
- f) Registro emitido pelos Conselhos Municipais de sua área de atuação;
- g) Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, com prazo de validade em vigência;
- h) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa Da União;
- i) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- k) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- l) Experiência de no mínimo 01 ano na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, como por exemplo, instrumento de parceria e relatório de cumprimento do objeto firmado com órgãos e entidades da administração pública, relatório de atividades desenvolvidas; notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas; publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento, prêmios recebidos, dentre outros;
- m) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e-mail, de cada um deles;
- n) Cópia da Cédula de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do (s) representante (s) legal (is) da organização da Sociedade Civil com poderes para assinatura do EVENTUAL TERMO DE COLABORAÇÃO;
- o) Certidão e carta de apresentação do CRC-SP com finalidade de comprovação de registro no Conselho de Classe do Contador responsável;
- p) Certidão CEE - Certificado Estadual de Entidade ou Certificado Regularidade Cadastral CRCE, emitidos pelo Governo do Estado;
- q) Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
- r) Declarações exigidas - Todas as declarações de que trata o presente item deverão ser subscritas pelo representante legal da organização da sociedade civil e impressas em seu papel timbrado. ANEXO III - MODELO PADRÃO.

Todos os documentos deverão ser enviados conforme cronograma do edital À SADIS - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL - A/C SECRETARIA SRA. MÁRCIA GALDINO ALVES - DATADAS E ASSINADAS PELO RESPONSÁVEL LEGAL.

4. CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO E PROCEDIMENTOS

O plano de trabalho contido na proposta será analisado, aprovado e classificado por comissão de seleção, compostas por membros representantes da Secretaria de Assistência, Desenvolvimento e Inclusão Social a serem designados por ato publicado em Boletim Oficial do Município;

Será assegurada a participação de, pelo menos, um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública. Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das organizações da sociedade civil participantes do chamamento público.

5. CRITÉRIOS PARA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

A SELEÇÃO DO PROJETO NÃO GERA, EM NENHUMA HIPÓTESE, OBRIGAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM ASSINATURA DE TERMO DE COLABORAÇÃO COM A OSC - ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, APENAS A QUALIFICA PARA EVENTUAL ASSINATURA DE TERMO DE COLABORAÇÃO. APÓS A AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DOS PLANOS APRESENTADOS À CEA, OS MESMOS SERÃO REMETIDOS AO CMAS - CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, O QUAL TEM COMPETÊNCIA DE APROVAÇÃO FINAL E DELIBERAÇÃO DE REPASSE E PARCERIA.

Serão Habilitados os Planos De trabalho:

- I- apresentados no prazo deste Edital e em consonância com a legislação pertinente;

II- apresentados por organizações da sociedade civil regularmente constituída e com inscrição da entidade/ou do Serviço Socioassistencial junto ao CMAS- Conselho Municipal de Assistência Social, CMDCA- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescentes - apresentados por organizações cujos estatutos sociais demonstrem a ausência de fins lucrativos e finalidade estatutária compatível com o objeto pleiteado, bem como a existência de Conselho Fiscal, órgão correspondente, público alvo e normas brasileiras de contabilidade.

III - que apresentarem equipe de referência exigida para o Serviço, em número adequado ao atendimento, nos termos deste Edital;

IV - que apresentarem metodologia adequada ao objeto proposto;

Após a habilitação, o(s) plano(s) de trabalho será analisado e serão atribuídos pontos na análise dos seguintes itens:

I - Detalhamento do serviço;

II- Descrição das Estratégias Metodológicas e Resultados esperados;

III- Recursos Humanos;

IV- Sustentabilidade.

Os Itens previstos antecedentes serão avaliados e pontuados acordo com os seguintes critérios:

CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E QUESITOS	CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO
DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	Temas obrigatórios da Assistência Social e do Serviço de Convivência e Fortalecimento Vínculos (SCFV) Os temas obrigatórios do SCFV, conforme diretrizes da Política Nacional de Assistência Social, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009) e Cadernos de Orientações Técnicas do MDS.	Grau Satisfatório - A proposta contempla de forma clara e coerente todos os temas obrigatórios da Assistência Social e do SCFV, demonstrando articulação com os objetivos do SUAS, conforme previsto na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009). (0,5)
		Grau Intermediário - A proposta contempla parcialmente os temas obrigatórios, apresentando ao menos metade deles, porém com limitações quanto à articulação com os objetivos do SUAS ou sem detalhamento metodológico. (0,25)
		Grau Insatisfatório - A proposta não contempla ou contempla de forma insuficiente os temas obrigatórios, sem articulação com os objetivos do SUAS ou com abordagens genéricas. (0,0)
DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	Compreensão da Realidade do Público Alvo a ser atendido Deve ter coerência com o objeto da parceria e apresentar o motivo da oferta do serviço, fundamentada na realidade social do município e do público a ser atendido e baseado nos dados oficiais disponíveis. (VISUAS, Censo, PNAD, Índice de Vulnerabilidade Social)	Grau satisfatório - O Plano de Trabalho tem coerência como objeto da parceria que se fundamenta na realidade do território. (0,5).
		Grau intermediário - O Plano de Trabalho tem coerência com o objeto da parceria, mas se fundamenta parcialmente na realidade do território. (0,25).
		Grau insatisfatório - O Plano de Trabalho é incoerente com o objeto da parceria e/ou não se fundamenta na realidade do território. (0,0). Obs.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho.



DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	Procedimentos Metodológicos O Plano de Trabalho traz metodologia coerente com os itens "Objetivo Geral", "Objetivos Específicos" e "Impacto Social Esperado".	Grau Satisfatório - Metodologia tem coerência com os critérios de julgamento. (1,0)
		Grau intermediário - A metodologia tem coerência parcial com os critérios de julgamento. (0,5).
		Grau insatisfatório - A metodologia não tem coerência com os critérios de julgamento. (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho.
DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	Indicadores de Resultados Indicadores coerentes com os itens: "Objetivo Geral", "Objetivos Específicos" e "Impacto Social Esperado" deste edital.	Grau satisfatório - Atende ao exigido no edital. (1,0).
		Grau intermediário - A metodologia tem coerência parcial com os critérios de julgamento. (0,5).
		Grau insatisfatório - O Plano de Trabalho é incoerente com o objeto da parceria e/ou não se fundamenta na realidade do território. (0,0). Obs.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho.

DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	Formas de Mensuração dos Indicadores Formas de mensuração tangíveis, definidas de modo que sua medição e interpretação não deixem margem a dúvidas.	Grau satisfatório - Atende ao exigido no edital. (1,0).
		Grau intermediário - A metodologia tem Coerência parcial com os critérios de julgamento. (0,5)
		Grau insatisfatório - A metodologia não tem coerência com os critérios de julgamentos. (0,0) OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho.
DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	Planejamento, Organização Avaliação do Serviço Prevê ações de planejamento, organização e avaliação do Serviço.	Grau satisfatório - Atende ao exigido no edital. (1,0)
		Grau intermediário - O plano de trabalho Prevê parcial ação de planejamento. (0,5)
		Grau insatisfatório - O plano de trabalho não tem coerência com o modelo Anexo II (0,0). OBS. A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho



DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	Articulação com a Rede Capacidade de articulação coma rede socioassistencial e outras políticas públicas	Grau satisfatório - O Plano de Trabalho prevê articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas, Identificando - as descrevendo como essa articulação será efetivada. (1,0).
		Grau intermediário - O Plano de Trabalho prevê a articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas, mas não as identifica e não descreve como essa articulação será efetivada. (0,5).
		Grau insatisfatório - O Plano de Trabalho não prevê articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas. (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho.
CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL	Recursos Humanos conforme previsto no Item "Detalhamento do Serviço" Estabelece quantidade e especificidade de Recursos Humanos conforme item "Detalhamento do Serviço" O Rh deverá ser comprovado por intermédio de demonstrativos de contratação. No caso de OSC que ainda não executa o serviço.	Grau pleno - Apresenta equipe executora Superior à exigida no edital que será custeada através de contrapartida (1,0).
		Grau satisfatório - Atende à equipe mínima exigida no edital. (0,5).
		Grau insatisfatório O plano de trabalho não apresenta Rh conforme disposto no edital (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho.

CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL	Experiência Prévia Detalhamento experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante, conforme art. 33, V, "b", da Lei 13019, de 2014. (atestados, convênios executados com o poder público).	Grau pleno - Indicação de 05 anos ou mais de experiência voltada para o objeto da parceria ou de natureza semelhante. (2,0).
		Grau intermediário - Indicação, acima de um (1) ano, de experiência voltada à natureza semelhante ao da parceria. (1,0).
		Grau insatisfatório - Indicação inferior a um (1) ano de experiência voltada para o objeto da parceria ou de natureza semelhante. (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho
CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL	Ambiente Físico Visita Institucional do Local onde a Interessada executa "ATUALMENTE" o serviço deste edital (preferencialmente) ou local onde executará.	Grau Satisfatório - Visita Satisfatória - Atende as premissas do edital. (1,0) Oferece o serviço no momento (0,5)
		Grau Insatisfatório - Visita Insatisfatória - Não atende as premissas do edital. (0,0) Não oferece o serviço no momento. (Visita pela comissão para análise). Não apresentaram documentos que comprove ter imóvel compatível as normativas legais. (0,0)

**NÃO SERÁ OBJETO DE ANÁLISE PARA FINS DE CLASSIFICAÇÃO O CUSTO TOTAL, PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS E O CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO SENDO ESTES CASOS DE EMPATE SERÃO ANALISADOS DE ACORDO COM OS SEGUINTE CRITÉRIOS:**

No caso de empate entre dois ou mais planos de trabalho o desempate será feito com base:

A-Maior nota na avaliação da Experiência Prévia, devidamente comprovada;

B -Em caso de persistência do empate será considerada a proposta que obtenha maior pontuação na avaliação da Capacidade Técnica - Recursos Humanos

B-Em caso de persistência do empate será considerada a proposta que obtenha maior pontuação na avaliação de Detalhamento do Plano de Trabalho - Articulação da Rede;

C-Como último critério de desempate será utilizado o critério de maior tempo de constituição da OSC, conforme cartão de CNPJ;

Após o exame da documentação apresentada no envelope 1 e a formulação de eventuais impugnações, deverá a Comissão de Seleção apresentar sua decisão sobre a habilitação da Organização da Sociedade Civil por meio do site oficial da Administração Pública ([www.Itanhaem.sp.gov.br](http://www.Itanhaem.sp.gov.br))

SERÃO INABILITADAS AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL CUJO PLANO NÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DESTE CHAMAMENTO PÚBLICO (PLANO DE TRABALHO ANEXO II) E OU NÃO APRESENTAREM OS DOCUMENTOS EXIGIDOS



#### NO PROCESSO EDITALÍCIO.

Transcorrido o prazo sem interposição de recursos, havendo ainda, expressa desistência de participante (s) ou após julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á a classificação.

As organizações da Sociedade Civis participantes poderão interpor recurso ao resultado da classificação do Plano de Trabalho, endereçando suas razões de inconformidade à Secretaria de Assistência, Desenvolvimento e Inclusão Social, por meio de documento subscrito pelo (s) seu (s) representante (s) legal (is), a ser protocolizado na Secretaria de Assistência, Desenvolvimento e Inclusão Social, conforme cronograma.

Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada.

A decisão dos recursos terá por base manifestação técnica elaborada pela Comissão Especial de Avaliação.

Os recursos serão analisados, conforme cronograma, a partir do recebimento dos mesmos pela Secretaria, publicando a decisão acerca dos mesmos, bem como a homologação do resultado das Organizações da Sociedade Civis classificadas e selecionadas.

#### 6.CRONOGRAMA - PUBLICAÇÃO DO BOLETIM OFICIAL - 24/07/2025

Apresentação da proposta - Envelope 1 e 2

I.Local: Secretaria de Assistência, Desenvolvimento e Inclusão Social - Rua Sebastião das Dores nº. 29 - Praia dos Sonhos - Itanhaém - SP.

II.Horário: das 08h30 às 10h.

III.Dia: 25/08/2025

•Análise da Comissão de avaliação e habilitação: até 01/09/2025.

•Apresentação de esclarecimentos, quando solicitado pela Comissão: Deverá ocorrer em até 24 horas após a solicitação.

•Publicação do resultado de aprovação 02/09/2025.

•Prazo para recurso das Organizações da Sociedade Civil: até 05/09/2025 das 8h30min às 10h00min na sede da SADIS - Secretaria de Assistência, Desenvolvimento e Inclusão Social - Rua Sebastião das Dores nº. 29 - Praia dos Sonhos - Itanhaém - SP

•Análise dos recursos pela Comissão de Seleção: até 10/09/2025

•Publicação da classificação final das aprovadas: 11/09/2025 - Boletim Oficial.

•As publicações acima referidas serão realizadas no Site Oficial [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br), após o término do processo será publicada no site e no Boletim Oficial /2025.

•Formalização do Termo de Colaboração: Conforme convocação da COMISSÃO DE SELEÇÃO.

•Considerando que a seleção do projeto não gera, em nenhuma hipótese, obrigação da administração pública em assinatura de termo de colaboração com a OSC - organização da sociedade civil, apenas a qualifica para eventual assinatura de termo de colaboração, em convocação da CEA e assinatura de termo de colaboração a OSC DEVERÁ DE IMEDIATO DISPONIBILIZAR A EQUIPE TECNICA PARA PERÍODO DE TRANSIÇÃO, QUE SE INICIARÁ DE IMEDITO E ACOMPANHADO PELA DIRETORA TECNICA DA PROTEÇÃO SOCIAL BASICA.

#### 7.DOCUMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DA COLABORAÇÃO

Serão exigidos no ato da assinatura do Termo de Colaboração (Anexo) os seguintes documentos que devem ser entregues à Secretaria de Assistência, Desenvolvimento e Inclusão Social:

I.Listagem com nome, número da Carteira de Identidade, cargo e função de cada um dos trabalhadores por ele recrutados para executar o serviço;

II.Apresentação de número de conta corrente específica da Organização da Sociedade Civil para recebimento dos recursos advindos da Colaboração, especificamente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

Documentos que estiverem com data de validade vencida deverão ser substituídos por outros atualizados previamente solicitados.

#### 10.PRAZOS DE VIGÊNCIA DA COLABORAÇÃO

A Parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil habilitada quando onerar somente fonte municipal terá vigência de 04 (quatro) meses, podendo ser prorrogado por até mais 48 (quarenta e oito) meses conforme necessidade e avaliação da Prefeitura Municipal de Itanhaém através da Secretaria de Assistência, Desenvolvimento e Inclusão Social.

#### 11.REPASSES

A Secretaria de Assistência, Desenvolvimento e Inclusão Social repassará mensalmente o valor estipulado, sendo o primeiro repasse, após assinatura do termo de colaboração.

Quando o pagamento mensal estiver integral ou parcialmente, vinculado a recursos Estaduais/Federais, a liberação da parcela vinculada, pela Secretaria de Assistência, Desenvolvimento e Inclusão Social à Colaboradora, fica condicionada ao depósito correspondente no Fundo Municipal de Assistência Social.

#### 12.APLICAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

A PRESTAÇÃO DE CONTAS OBEDECERÁ AOS PRAZOS E CONDIÇÕES ASSINALADOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO EM VIGÊNCIA À ÉPOCA DA PRESTAÇÃO, SOB PENA DE SUSPENSÃO DOS REPASSES.

A prestação de contas dos recursos repassados às Organizações da Sociedade Civil será realizada conforme os prazos, critérios e procedimentos estabelecidos nas seguintes normas:

•Lei Federal nº 13.019/2014, com as alterações da Lei nº 13.204/2015 - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC);

•Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016, com as alterações do Decreto nº 11.948 de 12 de março de 2024.

•Instruções nº 01/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP);

•Resolução CFC nº 1.409/2012, do Conselho Federal de Contabilidade;

•Manual de Prestação de Contas dos Repasses ao Terceiro Setor da Prefeitura de Itanhaém, disponível no site oficial do Município.

•Portaria nº 113 de 10 de dezembro de 2015.

A OSC parceira deverá apresentar:

•Relatório de execução do objeto, com a descrição das atividades desenvolvidas, metas atingidas e indicadores de resultado;

•Relatório de execução financeira, com planilhas e documentos que comprovem as despesas realizadas, compatíveis com o plano de trabalho aprovado;

•Comprovantes fiscais e bancários, em nome da entidade, com descrição detalhada do objeto adquirido ou serviço prestado;

•Extrato bancário da conta específica, com movimentações financeiras completas e saldo final;

•Relação de usuários atendidos, quando aplicável, conforme modelo e/ou sistema fornecido pela Secretaria.

A Organização da Sociedade Civil deverá fazer a prestação de contas em papel timbrado da mesma, utilizando modelo ou sistema informático a ser fornecido pela Secretaria de Assistência, Desenvolvimento e Inclusão Social e entregá-la em até trinta (30) dias após o recebimento.

O não cumprimento das obrigações de prestação de contas nos prazos e formas estabelecidas poderá acarretar a suspensão de repasses, instauração de tomada de contas especial e demais sanções previstas em lei.

As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

Todos os documentos originais da prestação de contas deverão ser apresentados com cópias (legíveis) assinados e rubricados pelo representante legal da entidade, para que possam ser conferidos.

Os documentos exigidos para a prestação de contas são:

I.Solicitação de pagamento indicando os recursos recebidos e relação dos pagamentos efetuados, conforme modelos a serem distribuídos pela Secretaria de Assistência, Desenvolvimento e Inclusão Social;

II.Cópias dos documentos e despesas, devidamente assinados pelo presidente da organização da Sociedade Civil, com as notas fiscais devidamente incluídas no corpo da mesma o número do termo e fonte de recurso pagadora, nos termos das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Tribunal de Contas da União, caso a Organização da Sociedade Civil receba recursos do cofinanciamento federal; notas fiscais eletrônicas em que conste o CNPJ e endereço da Organização da Sociedade Civil, cupons fiscais em que conste o CNPJ da Organização da Sociedade Civil, descrição detalhada material ou serviço prestado e da quantidade, preço unitário e total, guias de recolhimento de impostos e contribuições.

III.Serão aceitos holerites, que conste identificação completa do prestador de serviço, número do PIS, valor e descontos, data, serviço prestado, período da execução do serviço e assinaturas do empregador e empregado, notas fiscais eletrônicas em que conste o CNPJ e endereço da Organização da Sociedade Civil, descrição detalhada de material ou serviço prestado e da quantidade, preço unitário e total, guias de recolhimento de impostos e contribuições;

IV.Relação nominal dos usuários que frequentaram a Organização naquele mês de acordo com a meta estabelecida, com declaração de veracidade assinada e rubricada pelo presidente da entidade e pelo responsável pela execução do plano de trabalho, conforme modelo emitido pela SADIS e ou sistemas eletrônicos;

V.RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, ELABORADO POR TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO, CONTENDO ATIVIDADES OU PROJETOS DESENVOLVIDOS PARA O CUMPRIMENTO DO PLANO DE TRABALHO, COMPARATIVO DE METAS PROPOSTAS COM OS RESULTADOS ALCANÇADOS. FICA O CONTRATADO OBRIGADO A PREENCHER OS SISTEMAS ELETRÔNICOS DE PRONTUÁRIOS E OU PRESTAÇÃO DE CONTAS FÍSICO/ FINANCEIRA, INDICADO



PELO SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL E OU DE MAIS INSTÂNCIAS DE FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO, COMO PARTE INTEGRANTE DA EXECUÇÃO.

VI.Relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho;

VII.Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, com prazo de validade em vigência; SE VENCIDO O PRAZO DE VALIDADE DA ENTREGUE NO ENVELOPE 01/ DOCUMENTAL / ETAPA CLASSIFICATÓRIA.

VIII.Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; SE VENCIDO O PRAZO DE VALIDADE DA ENTREGUE NO ENVELOPE 01/ DOCUMENTAL / ETAPA CLASSIFICATÓRIA.

IX.Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais; SE VENCIDO O PRAZO DE VALIDADE DA ENTREGUE NO ENVELOPE 01/ DOCUMENTAL / ETAPA CLASSIFICATÓRIA.

X.Certidão Negativa de Tributos Municipais; SE VENCIDO O PRAZO DE VALIDADE DA ENTREGUE NO ENVELOPE 01/ DOCUMENTAL / ETAPA CLASSIFICATÓRIA.

XI.Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; SE VENCIDO O PRAZO DE VALIDADE DA ENTREGUE NO ENVELOPE 01/ DOCUMENTAL / ETAPA CLASSIFICATÓRIA.

XII.Relatório dos profissionais vinculados ao projeto com nomes e cargos data de admissão e rescisão quando ocorrer;

XIII.Extrato bancário da conta-corrente exclusiva do repasse com aplicação financeira, completando todos os dias do mês de referência, contendo saldo anterior e final;

XIV.Anexo RP 10 - Área Municipal "Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas", conforme Resolução 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Os documentos originais da prestação de contas deverão ser arquivados para fiscalização de qualquer tempo por um período de 10 anos.

Os documentos mencionados neste edital deverão ser referentes ao mês de competência do serviço.

Os recursos enquanto não utilizados serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou outra aplicação de instituição financeira oficial;

As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito da Colaboração e aplicadas exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

Os pressupostos de prestação de contas previstos neste item são condições para que a Organização da Sociedade Civil receba o repasse do mês seguinte;

Caso alguma Certidão exigida neste artigo esteja vencida ou positiva, o pagamento será suspenso temporariamente até a devida regularização, não obrigando a Prefeitura de Itanhaém realizar pagamento cumulando o valor retroativo;

A comprovação de entrega da prestação de contas e do relatório do mês anterior deverá ser entregue ao órgão gestor (SADIS) que após análise e emissão de relatório remeterá ao CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL (CMAS) para parecer.

As seguintes despesas não poderão compor a prestação de contas: empréstimos; qualquer despesa anterior à celebração do Termo de Colaboração e/ou alheia à finalidade do objeto da parceria; e todas as demais não previstas no plano de trabalho.

A não prestação de Contas, conforme itens anteriores implicarão na imediata suspensão do repasse seguinte, sendo, portanto, entendida como nenhuma atividade realizada, sem prejuízo da prestação de contas do valor recebido que deverá ocorrer até o último dia do mês, não obrigando a Prefeitura de Itanhaém realizar pagamento cumulando o valor retroativo.

A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao gestor avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuada, com descrição das atividades executadas e comprovação do alcance das metas esperadas até o período da prestação de contas.

Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa ou com justificativa não aprovada pelo órgão gestor.

**QUAISQUER ALTERAÇÕES DE CUSTEIO NO PLANO DE TRABALHO DEVERÃO SER SOLICITADAS COM ANTECEDÊNCIA DE 20 DIAS A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL PARA APROVAÇÃO.**

No final de cada exercício e no final da vigência da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar as prestações de contas Anuais, no prazo estabelecido a ser informado pela SADIS, observando, também as regras estabelecidas pelas Instruções nº 02/2016 do TCESP e outras que vierem a ser eventualmente disciplinadas;

Apresentar até 31 de janeiro do ano seguinte, cópia do Balanço Anual, do demonstrativo de resultado do exercício, com indicação dos valores repassados pela SADIS referente ao exercício em que o numerário foi recebido.

### 13.DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PELO ÓRGÃO TÉCNICO DA ADMINISTRAÇÃO

O gestor das parcerias, com poderes de controle e fiscalização será designado por ato publicado no Boletim Oficial do Município cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/14.

A administração pública designará em ato a ser publicado no Boletim Oficial do Município Comissão de Monitoramento e Avaliação, que terá como atribuição a homologação do relatório emitido pelo órgão técnico da administração, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

Os serviços objetos dos termos de colaboração terão sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública tendo dentro de suas atribuições coordenar, articular e avaliar a execução das ações;

As ações de monitoramento e avaliação da administração pública compreendem primordialmente a verificação do:

I. Número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

II.Permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;

III.Atividades realizadas.

Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

I.Visitas técnicas in loco;

II.Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;

III.Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

IV. Acompanhamento do sistema eletrônico;

#### 14.DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da legislação a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

I.Advertência;

II.Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

III.Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parcerias com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;

IV.A sanção estabelecida é de competência exclusiva da Secretaria de Assistência, Desenvolvimento e Inclusão Social, e, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

#### 15.DISPOSIÇÕES FINAIS

A celebração da parceria decorrente deste Edital poderá ser suspensa diante de eventuais irregularidades constatada em Colaboração de exercício anteriormente celebrado pela Entidade com o Poder Público Municipal, até que sejam sanadas. Na hipótese das irregularidades não serem sanadas, a parceria decorrente deste Edital será rescindida e outra Entidade eventualmente eliminada na fase de desempate será convocada e na ausência desta, aquela com pontuação imediatamente abaixo da que celebrou a parceria e teve a relação rescindida e por fim, na ausência dessas, o Poder Público poderá proceder com novo chamamento público.

A Secretaria de Assistência, Desenvolvimento e Inclusão Social poderá habilitar mais de um plano de trabalho, considerando a proporção de vagas necessárias e números de disponibilizadas no plano de trabalho pelas Organizações da Sociedade Civil;

A habilitação dos planos de trabalho não necessariamente obriga o município de Itanhaém a assinar termo de colaboração e expedir ordem de início de atividades, os quais poderão ficar condicionados ao critério de conveniência e oportunidade da Secretaria de Assistência, Desenvolvimento e Inclusão Social.

A habilitação dos planos de trabalho não obriga o município a assinar termo de colaboração com a meta quantitativa, número de vaga, disponibilizada pela Organização da Sociedade Civil, caso esta esteja além das especificações deste edital.

A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela administração pública não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor.

A inadimplência da Organização da Sociedade Civil em relação aos encargos trabalhistas não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento.

Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste edital e de seus anexos, bem como as informações adicionais eventualmente necessárias, deverão ser encaminhados em até cinco (5) dias úteis anteriores à data limite de envio de proposta, por meio de ofício encaminhado à Secretaria de Assistência,



Desenvolvimento e Inclusão Social.

Os casos omissos e não previstos serão resolvidos pelos Gestores da Secretaria de Assistência, Desenvolvimento e Inclusão Social.

Fica eleito o foro da Comarca de Itanhaém, Estado de São Paulo, para solucionar quaisquer questões oriundas deste chamamento público.

Itanhaém, 18 de julho 2025

Márcia Galdino Alves

Secretária de Assistência, Desenvolvimento e Inclusão Social

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV

##### 1. DO OBJETO:

1.1. As atividades a que se refere esta parceria circunscrevem-se à execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV destinado a crianças e adolescentes nas faixas etárias de 6 a 15 anos, 15 a 17 anos, jovens de 18 a 29 anos e idosos a partir de 60 anos, referenciados pelos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS e pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, no município.

1.2. A execução dos serviços continuados tipificados, objeto do presente Edital, deverá obrigatoriamente estar de acordo com o estabelecido na Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), bem como com os princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de Orientações Técnicas publicados pelo Ministério do Desenvolvimento Social – MDS.

1.3. São diretrizes da Política Municipal de Assistência Social:

I. O caráter público da gestão dos serviços socioassistenciais;

II. A matricialidade sociofamiliar;

III. A territorialidade;

IV. A intersetorialidade e a articulação das ações da rede socioassistencial e das demais políticas sociais;

V. A educação permanente dos trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

VI. A participação popular e o controle social;

VII. O exercício laico das ações socioassistenciais, tanto para os usuários quanto para os profissionais que desempenham suas funções junto aos respectivos serviços, sendo que as atividades de cunho religioso não se constituem como ações da política de assistência social;

VIII. A igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, com oferta gratuita na prestação dos serviços socioassistenciais. Parágrafo único. O caráter público da gestão dos serviços socioassistenciais compreende o comando único das ações de assistência social, a gestão operacional, o monitoramento, a avaliação e o acompanhamento da execução das ações realizadas pela administração pública, por meio da Unidade de Gestão de Assistência e Desenvolvimento e Inclusão Social.

##### 2. DAS METAS

2.1. Valor global de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), sendo R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) por coletivo, referente ao período de quatro (4) meses, com vigência de 15 de setembro a 15 de dezembro de 2025.

Entende-se por um (1) coletivo um grupo de 30 (trinta) pessoas de determinada faixa etária e território.

2.1.1. Serão cofinanciados seis (6) coletivos, sendo quatro (4) destinados a crianças, adolescentes e/ou jovens, e dois (2) voltados para pessoas idosas.

2.2. A apresentação de propostas nos termos deste Edital vincula a organização da sociedade civil ao atendimento das metas estabelecidas pela administração pública.

2.3. Distribuição dos grupos do SCFV:

O SCFV será realizado por todos os coletivos, cada um composto por trinta (30) pessoas. A organização da sociedade civil poderá gerir um ou mais coletivos e/ou locais de prestação de serviços, desde que apresente proposta específica para cada coletivo.

A OSC que desejar apresentar mais de uma proposta, não poderá repetir a mesma faixa etária, ou seja, as propostas devem contemplar grupos com idades diferentes, sem sobreposição de faixas etárias, isso é, se a OSC apresentar uma proposta, essa não poderá incluir numa segunda Proposta (Plano de Trabalho) idade semelhante a já apresentada anteriormente.

A Secretaria de Assistência, Desenvolvimento e Inclusão Social estabelece que a oferta dos serviços/coletivos será organizada conforme os territórios de abrangência dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS). Será implantado um coletivo por unidade territorial, considerando os territórios dos CRAS Suarão, Oásis, América e Gaivota, e com as faixas etárias entre 06 a 29 anos.

Ainda no mesmo processo, serão selecionados ainda mais dois (02) coletivos para o atendimento da pessoa idosa (acima de 60 anos), com atuação em todo o Município.

##### 3. DOS RECURSOS

3.1. O valor global de referência estimado pelo Município de Itanhaém, considerando o período de quatro (4) meses é de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), sendo o valor global de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) por coletivo. As Organizações da Sociedade Civil (OSC's) deverão informar na proposta a quantidade de coletivos e os territórios de atuação.

A mesma OSC poderá apresentar proposta de atuação com quantos coletivos desejar, incluindo a execução em mais de um (1) território. Além disso, poderá executar o serviço em parceria com outras OSC's do município.

A OSC que desejar efetuar serviço para mais de um território, deverá apresentar um Plano de Trabalho para cada territoriais competências técnicas e de recursos humanos suficientes para a execução para, conforme o quadro quantitativo de coletivos.

A comissão de seleção aprovará as OSC's habilitadas, que serão divulgadas conforme o item 6 do Edital nº 01/2025.

##### 4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência da parceria será de quatro (4) meses, contados a partir da assinatura do termo, prorrogável a critério da Administração, até o limite permitido por lei.

##### 5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. Os serviços serão executados no espaço disponibilizado pela entidade executora e/ou pelas parceiras.

5.2. Qualquer eventual mudança no endereço do atendimento deverá contar com prévia anuência do Município.

##### 6. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

###### 6.1. CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

6.1.1. O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV é um serviço realizado em grupos, organizado a partir de percursos que garantem aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com seu ciclo de vida, e orientado pelos três eixos:

a) Eixo convivência social – principal eixo do serviço traduz a essência dos serviços de Proteção Social Básica, voltado ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários. As ações e atividades inspiradas neste eixo devem estimular o convívio social e familiar, aspectos relacionados ao sentimento de pertencimento, à formação da identidade, à construção de processos de sociabilidade, aos laços sociais e às relações de cidadania. São sete os subeixos relacionados ao eixo convivência social, denominados capacidades sociais: capacidade de demonstrar emoção e ter autocontrole; capacidade de demonstrar cortesia; capacidade de comunicar-se; capacidade de desenvolver novas relações sociais; capacidade de encontrar soluções para os conflitos do grupo; capacidade de realizar tarefas em grupo; e capacidade de promover e participar da convivência social em família, grupos e território.

b) Eixo direito de ser – estimula o exercício da infância e da adolescência, de modo que as atividades do SCFV devem promover experiências que potencializem a vivência desses ciclos etários em toda a sua pluralidade. Seus subeixos são: direito a aprender e experimentar; direito de brincar; direito de ser protagonista; direito de adolescer; direito de ter direitos e deveres; direito de pertencer; direito de ser diverso; direito à comunicação.

c) Eixo participação – foca em estimular, mediante oferta de atividades planejadas, a participação dos usuários nas diversas esferas da vida pública, começando pelo próprio SCFV, passando pela família, comunidade e escola, considerando seu desenvolvimento como sujeito de direitos e deveres. Os subeixos do eixo participação são: participação no serviço; participação no território; participação como cidadão.

###### 6.2. USUÁRIOS

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV atenderá os seguintes públicos:

- Crianças de 6 a 15 anos;
- Adolescentes de 15 a 17 anos;
- Jovens de 18 a 29 anos;
- Pessoas idosas.

6.2.1. O público deverá ser atendido por meio de dois (2) componentes, sendo 50% dos atendimentos destinados a cada um deles:

a) Efetivo – considera-se público efetivo para a meta de inclusão no SCFV crianças, adolescentes e pessoas idosas em situação de vulnerabilidade social, cadastrados no Cadastro Único/NIS, encaminhados pelo CRAS de referência, especialmente beneficiários de programas de transferência de renda (Programa Bolsa Família – PBF e Benefício de Prestação Continuada – BPC).

b) Prioritário – considera-se público prioritário para a meta de inclusão no SCFV crianças, adolescentes e pessoas idosas em situações específicas, conforme Resolução CIT nº 01/2013 e Resolução CNAS nº 01/2013, que definem o público prioritário:

- Em situação de isolamento;



- Trabalho infantil;
- Vivência de violência e/ou negligência;
- Fora da escola ou com defasagem escolar superior a dois (2) anos;
- Em situação de acolhimento;
- Em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto;
- Egressos de medidas socioeducativas;
- Em situação de abuso e/ou exploração sexual;
- Com medidas de proteção previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Crianças e adolescentes em situação de rua;
- Pessoas com deficiência em situação de vulnerabilidade.

Conforme o artigo 3º da Resolução nº 01/2013 do CNAS, as situações prioritárias deverão ser comprovadas conforme § 2º do referido dispositivo, por meio de documento técnico que deverá ser arquivado na unidade que oferta o SCFV ou no órgão gestor, pelo período mínimo de cinco anos, estando à disposição dos órgãos de controle.

### 6.3. OBJETIVO GERAL

6.3.1. Prestar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV com qualidade, baseado na legislação vigente, especialmente no reordenamento firmado pela Resolução nº 01/2013 da Comissão Intergestores Tripartite - CIT e do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, tendo como foco principal a gestão descentralizada entre os entes e o respeito à diversidade das características de organização do trabalho grupal realizado com o público da Assistência Social em cada território.

### 6.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Assegurar espaços de convívio familiar e comunitário, promovendo o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade;
- b) Valorizar a cultura das famílias e comunidades locais pelo resgate de suas tradições e pela promoção de vivências lúdicas;
- c) Desenvolver o sentimento de pertencimento e identidade;
- d) Promover a socialização e convivência.

### 6.5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR FAIXA ETÁRIA

#### 6.5.1. Objetivos específicos para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos:

- Complementar as ações da família e comunidade na proteção e desenvolvimento de crianças e adolescentes e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social, promovendo o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
- Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, estimulando o desenvolvimento de potencialidades, habilidades e talentos, além de propiciar sua formação cidadã;
- Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;
- Contribuir para a inserção, reinserção e permanência da criança e do adolescente no sistema educacional.

#### 6.5.2. Objetivos específicos para adolescentes de 15 a 17 anos:

- Complementar as ações da família e comunidade na proteção e desenvolvimento de adolescentes e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social, promovendo o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
- Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos jovens, estimulando o desenvolvimento de potencialidades, habilidades e talentos, além de propiciar sua formação cidadã;
- Propiciar vivências que favoreçam o alcance da autonomia e do protagonismo social;
- Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;
- Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direitos de cidadania, desenvolvendo conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências básicas específicas;
- Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional.

#### 6.5.3. Objetivos específicos para jovens de 18 a 29 anos:

- Fortalecimento de vínculos familiares e comunitários por meio da garantia de espaços de Referência para o convívio grupal, comunitário e social, promovendo o desenvolvimento de relações baseadas na afetividade, solidariedade e respeito mútuo, com o objetivo de fortalecer a convivência familiar e a integração na comunidade;
- Ampliar o universo informacional, artístico e cultural, oferecendo aos jovens oportunidades de acesso a diferentes áreas do conhecimento, bem como à expressão artística e cultural, estimulando o desenvolvimento de suas potencialidades;
- Desenvolver novos projetos de vida, fortalecendo a autoestima e a autonomia

dos jovens, e

Incentivando a construção de planos para o futuro com base em novas perspectivas e oportunidades;

- Prevenir situações de risco social, por meio do fortalecimento de vínculos e da promoção da

Autonomia, contribuindo para evitar situações de vulnerabilidade como o isolamento social e a negação de direitos;

- Promover o protagonismo juvenil, incentivando a participação ativa dos jovens nas atividades,

Valorizando suas opiniões e perspectivas, e estimulando o desenvolvimento de sua capacidade de atuação na sociedade.

#### 6.5.4. Objetivos específicos para pessoa idosa:

- Contribuir para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo;
- Assegurar espaços de encontro para pessoas idosas e promover encontros intergeracionais que favoreçam a convivência familiar e comunitária;
- Identificar necessidades e motivações, desenvolvendo potencialidades e capacidades para novos projetos de vida;
- Proporcionar vivências que valorizem as experiências dos idosos e estimulem sua capacidade de escolha e decisão, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e do protagonismo social dos usuários.

### 7. TEMAS TRANSVERSAIS

Os temas transversais fazem parte das reflexões realizadas com os participantes por meio das atividades desenvolvidas. Estão inseridos no território, na realidade sociocultural e na vivência individual, social e familiar dos participantes de cada grupo. Fundamentadas nesses temas, as atividades serão organizadas para contemplar os objetivos do Serviço e alcançar os resultados esperados.

Sugerem-se os seguintes temas:

- Direitos Humanos e Socioassistenciais;
- Saúde;
- Meio Ambiente;
- Cultura;
- Esporte, Lazer, Ludicidade e Brincadeiras;
- Trabalho.

#### 7.1. SUBTEMAS

Direitos Humanos e Socioassistenciais:

- Direitos civis e políticos;
- Direito à assistência social;
- Deficiência;
- Violações de direitos;
- Trabalho infantil;
- Família;
- Exploração sexual infante juvenil;
- Violências contra crianças e adolescentes;
- Igualdade de gênero;
- Identidade de gênero e diversidade sexual;
- Diversidade étnico-racial;
- Direitos sexuais e reprodutivos;
- Violência doméstica;
- Participação social (com ênfase na participação nos Conselhos Municipais - da Criança e Adolescente, do Idoso, da Pessoa com Deficiência, entre outros - e em conferências), entre outros.

Saúde:

- Alimentação saudável;
- Autocuidado e auto-responsabilidade na vida diária;
- Cuidado com a saúde;
- Sexualidade e direitos humanos;
- Identidade de gênero e diversidade sexual;
- Uso e abuso de álcool e outras drogas;
- Saúde bucal, entre outros.

Meio Ambiente:

- Cuidado e proteção ao meio ambiente;
- Processos de produção e consumo;
- Reciclagem;
- Aquecimento global;
- Mudanças climáticas, entre outros.

Cultura:

- Cultura de paz;
- Violações de direitos;
- Diversidade étnico-racial;
- Identidade cultural e diversidade cultural;
- Cultura e cidadania, entre outros.

Esporte, Lazer, Ludicidade e Brincadeiras:

- Brincadeiras tradicionais;



- Jogos cooperativos;
- Jogo e esporte;
- Esporte, lazer e tempo livre;
- Acesso ao esporte e lazer;
- Espaços e equipamentos de lazer e esporte;
- Cultura corporal, entre outros.

#### Trabalho:

- Trabalho e tempo livre;
- Trabalho como arte e técnica;
- Tecnologia;
- Relações de trabalho;
- Qualidade de vida e qualidade no trabalho;
- Trabalho infantil.

#### Comunicação:

- Linguagem;
- Postura e ética profissional;
- Mundo do trabalho contemporâneo;
- Mundo digital e redes sociais.

#### 7.2 - MODALIDADES

Os eixos orientadores do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), assim como os subeixos e os temas transversais, norteiam o planejamento e a oferta de atividades, contribuindo para a elaboração de propostas que contemplem formas de expressão, interação, aprendizagem e sociabilidade, em conformidade com os objetivos do serviço.

Entre as estratégias possíveis, destacam-se as oficinas, que compreendem atividades de esporte, lazer, arte e cultura no âmbito dos grupos do SCFV. Também são previstas atividades recreativas e de lazer para ampliar o repertório cultural dos participantes.

As oficinas e atividades recreativas são ferramentas para potencializar e qualificar as ações dos grupos do SCFV, promovendo a convivência, o diálogo e as práticas por meio das quais os vínculos entre usuários e entre estes e os profissionais são construídos.

Ressalta-se que as oficinas, palestras e confraternizações eventuais, por si só, não constituem o SCFV, mas são estratégias para tornar os encontros mais atrativos, alinhando-os ao planejamento dos percursos, aos temas trabalhados com os usuários e aos objetivos a serem alcançados. Essas atividades também funcionam como recursos para discutir assuntos relevantes aos participantes, reunir as famílias em momentos festivos com lanches, músicas e brincadeiras, promovendo a interação entre gerações familiares e demais sujeitos do território.

Atividades esportivas, artísticas ou culturais, tais como futebol, artes marciais, danças, entre outras, são estratégias para concretizar os trabalhos do SCFV, não constituindo o serviço por si mesmo.

As modalidades indicadas neste Termo de Referência deverão orientar a oferta do serviço e a definição conjunta, com os usuários, das oficinas a serem realizadas, respeitando os eixos estruturantes e utilizando estratégias que promovam os encontros do SCFV. Essas práticas visam mitigar as vulnerabilidades enfrentadas pelos usuários e contemplar temas sociais relevantes, tais como violência, discriminação, preconceito, isolamento social, trabalho infantil, exploração sexual, entre outras problemáticas. São estratégias que asseguram a proteção social básica e fortalecem os vínculos dos usuários com suas famílias, comunidades e a sociedade em geral.

Dessa forma, as modalidades sugeridas devem orientar o planejamento e a oferta de atividades que contemplem formas variadas de expressão, interação, aprendizagem e sociabilidade, conforme descrito a seguir:

##### 7.2.1 - Artes

As oficinas de artes são espaços pedagógicos, criativos e interativos, voltados para o desenvolvimento da expressão artística, sensibilidade estética, habilidades manuais e culturais dos participantes.

Essas oficinas objetivam descobrir e potencializar as habilidades dos usuários, promovendo a valorização da identidade individual e coletiva e poderão utilizar diversas estratégias pedagógicas, como:

- Artes marciais como instrumento de identificação cultural, expressão de valores e forma de comunicação;
- Técnicas de artesanato com diferentes materiais;
- Grafite como expressão dos movimentos socioculturais urbanos, em especial o Hip Hop, batalhas de rimas e outros ritmos.

O grafite permite discussões educativas e culturais, expressando desigualdades e opressões presentes na realidade social. Tem grande potencial para o trabalho com jovens em diferentes contextos. No caso do grafite, o oficinairo deverá abordar o grafite como expressão plástica, representada por desenhos, apelidos ou mensagens feitos com spray, rolinho e pincel, em muros, paredes ou suportes como madeira.

##### 7.2.2 - Expressão Corporal e Vivências

Tem o objetivo de proporcionar momentos de descontração e interação,

estimulando autoestima, relações sociais, valorização e contato com o corpo, promovendo saúde e qualidade de vida. Busca redescobrir o prazer pela prática de atividades físicas e sociais.

O oficinairo deve oportunizar contato com ritmos variados, improvisação e criação de danças utilizando diversos materiais (bolas, fitas, tecidos, elásticos, balões, etc.), desenvolvendo consciência corporal, vivência cultural, senso crítico, sensibilidade, respeito, criatividade e convívio social.

As atividades incluem técnicas teatrais, exercícios de integração, rodas de conversa, concentração, relaxamento, improvisação, alongamento corporal e vocal, jogos dramáticos e interpretação de textos.

##### 7.2.3 - Tecnologia

Visa à iniciação em conteúdos básicos de informática, acesso a redes, equipamentos e domínio das tecnologias de informação e comunicação, essenciais para inclusão digital e integração social.

O oficinairo deve trabalhar conteúdos relacionados ao uso de computadores, notebooks e tablets, utilizando jogos e softwares educativos adequados às faixas etárias, promovendo multidisciplinaridade e incentivando o uso criativo das tecnologias.

##### 7.2.4 - Atividades Lúdicas e Recreativas

Jogos e brincadeiras são essenciais para a socialização, construção de conceitos, formulação de idéias e integração das percepções. A ludicidade é uma necessidade humana em qualquer idade, facilitando aprendizagem, desenvolvimento pessoal, social e cultural, além da comunicação e expressão.

O oficinairo utilizará jogos de exercícios, simbólicos e de regras para desenvolver coordenação motora, organização espacial, atenção, concentração, raciocínio lógico, criatividade, socialização e convivência.

#### 8. FUNCIONAMENTO

8.1. As atividades devem ser contínuas, realizadas em dias úteis e/ou finais de semana, com carga horária semanal de até 8 horas para crianças de 6 a 15 anos e até 6 horas para adolescentes de 16 a 17 anos e pessoas idosas a partir de 60 anos.

#### 9. CRITÉRIOS DE ACESSO

9.1. O acesso ao serviço será mediante encaminhamento do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), por meio de formulário específico. Caso o número de encaminhamentos não preencha todas as vagas, a organização deverá comunicar essa situação ao CRAS de referência.

A Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira, caso tenha usuários a indicar, deverá encaminhá-los aos CRAS e/ou CREAS. Ambos os equipamentos serão responsáveis por avaliar e acompanhar, e se for o caso, realizar o encaminhamento dos usuários ao serviço realizado pela OSC, observando os critérios de prioridade do público-alvo.

#### 10. LOCAL DE EXECUÇÃO

- O serviço poderá ser prestado em imóvel locado ou propriedade da organização;
- O local de prestação do serviço pode ser distinto da sede da OSC;
- Uma mesma OSC poderá ter múltiplos locais de prestação, desde que apresente proposta específica para cada território, comprovando competência técnica e equipe suficiente;
- A OSC é responsável por indicar o imóvel/local nos bairros dentro dos territórios de atuação dos CRAS. Caso o imóvel seja alugado, as despesas correrão por conta da OSC.

#### 11. DAS PROVISÕES

##### 11.1 Provisões Institucionais, Físicas, Materiais:

##### •11.1.1 Ambiente Físico:

Deve seguir a legislação vigente, especialmente a Resolução CNAS nº 01/2013 e normas da ABNT. O ambiente deve conter, no mínimo:

- o Sala(s) para atendimento individualizado
- o Sala(s) para atividades coletivas e comunitárias
- o Instalações sanitárias.

Todas as áreas devem garantir iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade.

##### •11.1.2 Recursos Materiais, Socioeducativos e Alimentação:

Deverão ser disponibilizados materiais permanentes e de consumo essenciais, como mobiliário, computadores, telefone, material de limpeza, brinquedos, materiais pedagógicos, culturais e esportivos. A alimentação básica (lanche simples) deve ser fornecida.

#### 12. RECURSOS HUMANOS

•Os profissionais devem seguir a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS).

•A equipe mínima para cada coletivo de 30 pessoas deverá ser composta por, no mínimo, um técnico de nível superior e quatro oficinairos, responsáveis pela condução das atividades com os participantes.

•Responsabilidades profissionais incluem:

- o Organização e facilitação de oficinas e atividades coletivas



- o Acompanhamento e monitoramento dos usuários
- o Apoio em eventos artísticos, lúdicos e culturais
- o Participação em reuniões para planejamento e avaliação
- o Registro de assiduidade dos usuários.

#### 13. DO TRABALHO

- As organizações devem garantir integralidade no atendimento por meio de:
  - o Acolhida, recepção e escuta
  - o Registros para elaboração de relatórios e prontuários (em conjunto com CRAS)
  - o Planilhas mensais para registro no SISC
  - o Relatórios qualitativos de acompanhamento
  - o Articulação com a rede de serviços locais/setoriais
  - o Orientação para programas de transferência de renda e acesso à documentação
  - o Notificação de situações de vulnerabilidade ao CRAS
  - o Conhecimento do território e mobilização para cidadania
  - o Realização de grupos socioeducativos conforme plano de trabalho
- Organização do funcionamento do serviço:
  - o Horários e periodicidade definidos conforme faixa etária e necessidade
  - o Serviço continuado e ininterrupto
  - o Realização em grupos com percursos progressivos
  - o Intervenção que estimule construção/reconstrução de histórias pessoais e coletivas
  - o Promoção de trocas culturais e fortalecimento de vínculos
  - o Caráter preventivo, proativo e emancipatório.

#### 14. AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS

Os usuários devem:

- Ser acolhidos em suas demandas e necessidades
- Ter acesso a um ambiente acolhedor
- Fortalecer vínculos familiares e comunitários
- Acessar serviços socioassistenciais e programas de transferência de renda
- Ter oportunidades de escolha, convivência em grupo e resolução de conflitos
- Avaliar e expressar opiniões sobre o atendimento
- Participar da formação para cidadania, protagonismo e autonomia
- Fortalecer sua convivência familiar e escolar
- Assumir seu protagonismo e cidadania no mundo do trabalho.

#### 15. INDICADORES DE AVALIAÇÃO DO SERVIÇO

- Avaliação feita pelo gestor público e Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA), considerando:
  - o Número de atendimentos conforme metas do Plano de Trabalho
  - o Permanência da equipe durante o período
  - o Estratégias metodológicas adotadas conforme o plano
- Procedimentos incluem:
  - o Análise de dados com instrumentos específicos
  - o Visitas técnicas in loco
  - o Reuniões de monitoramento
  - o Avaliação com os usuários.

#### 16. ATRIBUIÇÕES

- A gestão operacional e acompanhamento da execução são públicos, com atribuições para:
  - o Coordenar, articular e avaliar planejamento e execução
  - o Assegurar qualidade conforme normas nacionais e municipais
- Deveres da organização parceira:
  - o Executar ações conforme legislação e diretrizes do edital
  - o Desenvolver ações conforme diretrizes do órgão gestor
  - o Informar vagas ao CRAS
  - o Prestar informações para monitoramento e avaliação
  - o Promover adequações conforme apontamentos da administração pública
  - o Participar de reuniões, conselhos e capacitações
  - o Manter registros atualizados
  - o Apresentar relatórios mensais e anual nos prazos estabelecidos.

#### 17. FUNCIONAMENTO

- Atividades ininterruptas, realizadas em dias úteis e/ou finais de semana.
- Carga horária semanal:
  - o Até 8 horas para crianças de 4 a 15 anos
  - o Até 6 horas para jovens de 16 a 17 anos e idosos a partir de 60 anos.

#### 18. CRITÉRIOS DE ACESSO

- Acesso via encaminhamento do CRAS e CREAS, mediante encaminhamento formal.
- Se as vagas não forem preenchidas, a organização deve comunicar o CRAS e a gestão da Secretária.
- A Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira, caso tenha usuários a indicar, deverá encaminhá-los aos CRAS e/ou CREAS. Ambos os equipamentos serão responsáveis por avaliar e acompanhar, e se for o caso, realizar o encaminhamento dos usuários ao serviço realizado pela OSC, observando os critérios de prioridade do público-alvo.

#### 219. NORMAS GERAIS

- 19.1. A organização da sociedade civil selecionada não pode cobrar do usuário ou acompanhante qualquer valor adicional além do previsto no contrato para a prestação do serviço.
- 19.2. A organização é responsável por qualquer cobrança indevida feita por seus empregados ou representantes durante a execução dos serviços.
- 19.3. O Município de Itanhaém mantém o direito de acompanhar, fiscalizar e normatizar a execução dos serviços, com prerrogativa de controle e autoridade normativa. Alterações decorrentes dessas competências serão formalizadas por termo aditivo ou notificação à organização.
- 19.4. A organização é exclusivamente responsável pela contratação e gestão do pessoal para execução dos serviços, incluindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais. Esses encargos não podem ser transferidos ao Município. Além disso, a prestação dos serviços não cria vínculo empregatício nem exclusividade entre o Município e a organização.

#### ANEXO II - PLANO DE TRABALHO

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES - CASA LAR

OBS: O plano de trabalho deverá ser impresso em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil e assinado pelo presidente e do(s) técnico(s) responsáveis.

OBS: O plano de trabalho deverá ser impresso em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil e assinado pelo presidente e do(s) técnico(s) responsáveis.

Nome da ONG:

Nome do /Serviço/Projeto: RESOLUÇÃO Nº 109, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009-Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

Período de Realização:

#### 1. DADOS DA ORGANIZAÇÃO

NOME: \_\_\_\_\_

REGISTRO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA (CNPJ): \_\_\_\_\_

ORÇAMENTO DA PROPONENTE PARA 2019: R\$ \_\_\_\_\_

CIDADE: ESTADO: CEP: \_\_\_\_\_

TELEFONE: ( ) FAX: ( ) CORREIO ELETRÔNICO/ E-MAIL \_\_\_\_\_

PÁGINA ELETRÔNICA (caso tenha): \_\_\_\_\_

#### 2. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS DA ORGANIZAÇÃO

Responsável pela assinatura do contrato:

(aquele a quem o estatuto da organização confere poderes para representá-la judicial e extrajudicialmente):

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

NÚMERO RG: \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

DESIGNAÇÃO DO CARGO: \_\_\_\_\_

ELEIÇÃO/NOMEAÇÃO REALIZADA EM \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

MANDATO DE \_\_\_\_\_ ANOS

COM INÍCIO EM \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ E TÉRMINO EM \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ENDEREÇO ELETRÔNICO: \_\_\_\_\_

#### 3. DESCRIÇÃO DA INSTITUIÇÃO:

Apresentar um breve histórico da organização e de suas áreas de atuação.

#### 4. EXPERIÊNCIAS ANTERIORES:

Descrever as experiências anteriores na execução de serviços e ou projetos afetos ao público alvo e parcerias já pactuadas.

#### 5. ARTICULAÇÃO/PARCEIRAS:

Descrever a metodologia de articulação e parcerias a serem estabelecidas para garantir o alcance dos objetivos específicos e metas do plano de trabalho.

#### 6. DADOS DO SERVIÇO/PROJETO

EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO PROJETO:

Nome Instituição Cargo/Função

Nome	Instituição	Cargo/Função

#### 7. DADOS ORÇAMENTÁRIOS DO PROJETO

Repasse: FMAS R\$ \_\_\_\_\_/ANO SENDO R\$ FEDERAL; R\$ ESTADUAL; R\$ MUNICIPAL

Contrapartida da organização para execução do projeto: R\$ \_\_\_\_\_

VALOR TOTAL DO PROJETO R\$ \_\_\_\_\_

#### 8. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO/CASA LAR

##### 8.1. JUSTIFICATIVA/DIAGNOSTICO DO TERRITÓRIO:

Descrever com argumentos consistentes o problema que se procura enfrentar, diagnostico do território de abrangência de Itanhaém. Citar as fontes utilizadas. (Máximo de 50 linhas -)

DESCRIÇÃO DO PROJETO CASA LAR



## •DESCRIÇÃO:

8.2. OBJETIVO GERAL: Prestar Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV de qualidade, com base na legislação vigente, especialmente, o Reordenamento firmado pela Resolução n.º 01/2013, da Comissão Intergestores Tripartite – CIT e Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, tendo como foco principal a gestão descentralizada entre os entes e o respeito à diversidade das características de organização do trabalho grupal realizado com o público da Assistência Social em cada território.

## 8.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS GERAL:

•Assegurar espaços de convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade.

• Valorizar a cultura de famílias e comunidades locais pelo resgate de suas culturas e a promoção de vivências lúdicas.

•Desenvolver o sentimento de pertença e de identidade.

•Promover a socialização e convivência.

## 8.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR FAIXA ETÁRIA –

Obs. Deverá constar no corpo do plano de trabalho somente os objetivos específicos por faixa etária, que a OSC irá atender

•OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA CRIANÇAS DE ATÉ 6 ANOS: - Complementar as ações de proteção e desenvolvimento das crianças e o fortalecimento dos vínculos familiares e sociais; - Assegurar espaços de convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade; - Fortalecer a interação entre crianças do mesmo ciclo etário; - Valorizar a cultura de famílias e comunidades locais, pelo resgate de seus brinquedos e brincadeiras e a promoção de vivências lúdicas; - Desenvolver estratégias para estimular e potencializar recursos de crianças com deficiência e o papel das famílias e comunidade no processo de proteção social; - Criar espaços de reflexão sobre o papel das famílias na proteção das crianças e no processo de desenvolvimento infantil.

## •OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 6 A 15 ANOS

- Complementar as ações da família e comunidade na proteção e desenvolvimento de crianças e adolescentes e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais; - Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo; - Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã; - Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo. - Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional;

•OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA ADOLESCENTES E JOVENS DE 15 A 17 ANOS - Complementar as ações da família, e comunidade na proteção e desenvolvimento de crianças e adolescentes e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;

- Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo; - Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos jovens, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã; - Propiciar vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social; - Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo; - Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas. - Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional;

•OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA ADULTOS DE 30 A 59 ANOS (RESOLUÇÃO CNAS Nº13/2014). Complementar as ações da família e da comunidade na proteção e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais; Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e encontros intergeracionais de modo a desenvolver a sua convivência familiar e comunitária; Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades para novos projetos de vida, propiciar sua formação cidadã e detectar necessidades e motivações, habilidades e talentos;

•OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA IDOSOS (AS) - Contribuir para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo; - Assegurar espaço de encontro para os (as) idosos (as) e encontros intergeracionais de modo a promover a sua convivência familiar e comunitária; - Detectar necessidades e motivações e desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida; - Propiciar vivências que valorizam as experiências e que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social dos usuários.

9. PÚBLICO ALVO: O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV atenderá os seguintes públicos:

- Crianças de 6 a 15 anos;
- Adolescentes de 15 a 17 anos;
- Jovens de 18 a 29 anos;
- Pessoas idosas.

Obs. Deverá constar no corpo do plano de trabalho somente público alvo por faixa etária, que a OSC irá atender

## 10. NUMEROS DE ATENDIMENTOS / DIRETO:

11. HORARIO/DIA DE ATENDIMENTO DO PUBLICO ALVO: As atividades desenvolvidas serão ininterruptas e deverão ser realizadas em dias úteis e/ou finais de semana, com carga horária semanal de até 8 horas para o público de 04 a 15 anos e de até 6 horas para o público de 16 a 17 anos e idosos a partir de 60 anos.

Obs. Deverá constar no corpo do plano de trabalho o horário referente ao público alvo, que a OSC irá atender

## 12. METAS QUALITATIVAS E QUADRO DE ATIVIDADES

CÓDIGO DA META	OBJETIVO ESPECÍFICO /METAS QUALITATIVAS	ATIVIDADES	FERRAMEN-TA DE MEDIÇÃO	RESULTA-DOS ESPE-RADOS	PERÍODO
00	Ex. Fortalecer o vínculo familiar	-Jogos intergeracionais; -Encontros familiares	Lista de presença e registro de participação	Ambiente acolhedor e troca de experiências	Semestral
01					
02					
03					
04					

\*\* Metas e atividades estão intrinsecamente ligadas aos objetivos específicos – Os objetivos específicos elencados no item 8.3 / 8.4, sendo esses essenciais para alcance do impacto social esperado, sendo obrigatório estar na planilha acima.

\*\* Unidade de medida: uma unidade de medida é uma forma de contar ou medir algo usando números. Exemplo de unidades de medidas: “Atendimentos Realizados”, “horas executados”, “vagas oferecidas...”

## 13. METAS QUANTITATIVAS

Metas Quantitativas a serem atingidas * Obrigatoriamente	Indicador	Meios de Verificação
50 % Efetivo – considera-se público efetivo para a meta de inclusão no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV crianças, adolescentes e pessoas idosas em vulnerabilidade social, com Cadastro Único/NIS, encaminhados pelo CRAS de referência, em especial beneficiários de programas de transferência de renda (PBF e BPC).		
50 % Prioritário – considera-se público prioritário para a meta de inclusão no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV crianças, adolescentes e pessoas idosas nas seguintes situações, conforme Resolução CIT n.º 01/2013 e Resolução do CNAS n.º 01/2013, que define o que se entende por público prioritário:		

Obs.: As metas acima elencadas estão estabelecidas como parte integrante do plano de trabalho pela gestão, não podendo ser excluídas. A OSC deverá prever outras metas para cumprimento dos objetivos específicos.

## 14. ORÇAMENTO

Itens por categoria de despesa (anexo 1)	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Mai	Junho



Gêneros Alimentícios						
Itens por categoria de despesa (anexo 1)	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro

**15. RECURSOS HUMANOS:**

Recursos Humanos específicos para execução do projeto a ser avaliado

Quantidade	Função	Formação	Carga Horária/Semanal	Tipo de Vínculo	Maior	Junho
01	Coordenador					
01	Técnico de Referência ASSISTENTE Social/Psicólogo					
Observância ao disposto no Anexo I - Termo de Referência pg. 08	Educador Social					
01	Profissional Administrativo/Contrapartida da OSC					

**16. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:**

RECURSO PÚBLICO:

1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

RECURSOS PRÓPRIOS:

1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês

**17. TOTAL DE RECURSOS DO PROJETO POR CATEGORIA DE DESPESAS**

Categoria ou finalidade da despesa	Valor anual
Recursos humanos (5)	R\$
Recursos humanos (6)	R\$
Gêneros alimentícios	
Outros materiais de consumo	

Outros serviços de terceiros	
Locação de imóveis	
Locações diversas	
Utilidades públicas (7)	
Combustível	
Bens e materiais permanentes	
Outras despesas	
TOTAL	

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

Representante legal

Técnico Responsável

**ANEXO I**

**RELAÇÃO DE ITENS PARA O PLANO DE TRABALHO**

BENS E MATERIAIS PERMANENTES:  
BENS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA  
BENS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES  
OUTROS BENS E MATERIAIS PERMANENTES

DIVERSOS:  
OUTRAS DESPESAS

GASTOS ADMINISTRATIVOS:  
COMBUSTÍVEL  
ESTACIONAMENTO/CONDUÇÃO/TÁXI  
MATERIAL DE EXPEDIENTE/CORREIO/FOTOCÓPIAS  
SEGUROS  
VIAGENS (HOTEL/PASSAGENS AÉREAS/PASSAGENS. RODOVIÁRIAS)

GÊNEROS ALIMENTÍCIOS:  
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

LOCAÇÃO:  
AMBULÂNCIAS  
DIVERSAS  
EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA  
EQUIPAMENTO MÉDICO HOSPITALAR  
IMÓVEL  
LAVANDERIA E ENXOVAL  
SISTEMA DE SOFTWARE  
VEÍCULOS

MANUTENÇÃO:  
EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA  
EQUIPAMENTO MÉDICO HOSPITALAR  
PREDIAL E IMOBILIÁRIO  
VEÍCULOS

MATERIAIS:  
MATERIAL DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA/UNIFORMES  
MATERIAL DIDÁTICO  
MATERIAL ESPORTIVO

MEDICAMENTOS:  
MEDICAMENTOS

RECURSOS HUMANOS:  
13º SALÁRIO  
APRENDIZES  
ASSISTÊNCIA MÉDICA



AVISO PRÉVIO  
CONTRIBUIÇÃO AO INSS - COTA PATRONAL  
CONTRIBUIÇÃO AO PIS  
CURSOS/TREINAMENTO/RECICLAGEM  
DIRETORIA (Salários e Ordenados)  
ESTAGIÁRIOS  
FÉRIAS  
FGTS  
GRATIFICAÇÕES  
INDENIZAÇÕES  
INSS  
IRRF  
MULTA RESCISÓRIA FGTS  
SALÁRIOS E ORDENADOS (Exceto Diretoria)  
VALE ALIMENTAÇÃO  
VALE REFEIÇÃO  
VALE TRANSPORTE

SERVIÇOS DE TERCEIROS:  
COLETA DE LIXO COMUM  
COLETA DE LIXO HOSPITALAR  
CONSULTORIA/ASSESSORIA CONTÁBIL  
CONSULTORIA/ASSESSORIA JURÍDICA  
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO  
OBRAS/REFORMAS  
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA  
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA  
PUBLICIDADE E PROPAGANDA  
SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO TERAPÊUTICO (SADT)  
SERVIÇOS DE AUDITORIA  
SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)  
VIGILÂNCIA  
SERVIÇOS MÉDICOS/SERVIÇOS MÉDICOS PESSOA FÍSICA  
SERVIÇOS MÉDICOS PESSOA JURÍDICA

UTILIDADES PÚBLICAS:  
ÁGUA E ESGOTO  
FORÇA E LUZ  
INTERNET/TV A CABO  
TELEFONES

### ANEXO III - DECLARAÇÕES

#### MODELO I - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

(Nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº (número do CNPJ) por seu representante legal (nome completo do responsável legal da organização da sociedade civil), em atendimento ao Edital de Chamamento n.º...../2025, vem apresentar proposta para a execução do Serviço de Proteção Social Especial e referidos documentos para celebração do Termo de Colaboração, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, conforme abaixo relacionado: (Nome do Serviço que pretende executar) ·

#### MODELO II - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Eu, (nome completo do responsável legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, na qualidade de responsável legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº...../2025 para a execução do Serviço de Proteção Social Especial, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, que a organização da sociedade civil possui instalações e condições materiais e técnicas adequadas para a realização do objeto pactuado.

#### MODELO III - CARGOS DE DIREÇÃO

Eu, (nome completo do responsável legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, na qualidade de responsável legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº...../2025 para a execução do Serviço de Proteção Social Especial, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, a inexistência nos cargos de direção de membro do Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta,

colateral ou por afinidade, até o segundo grau, nos termos do art. 39, III da Lei Federal n.º 13.019/2014.

#### MODELO IV - DA CONTRATAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO

Eu, (nome completo responsável legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, na qualidade de responsável legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº...../2025, DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º ...../2025 para a execução do Serviço de Proteção Social Especial, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município, Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, Ministério Público e Tribunal de Contas bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, nos termos do inciso XIX, artigo 165, das Instruções n.º 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

#### MODELO V - REGULARIDADE FISCAL

Eu, (nome completo do responsável legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, na qualidade de responsável legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº...../2025, DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º ...../2025 para a execução do Serviço de Proteção Social Especial, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, que a organização da sociedade civil:

- a) não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista à decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;
- b) não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas de "a" a "d" o inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;
- c) não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.

#### MODELO VI - IDONIEDADE DE RESPONSÁVEIS LEGAIS

Eu, (nome completo do responsável legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, na qualidade de responsável legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº...../2025, DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º ...../2025 para a execução do Serviço de Proteção Social Especial, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, que a organização da sociedade civil não tem entre seus dirigentes pessoas:

- a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- b) julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal no 8.429/1992.

#### MODELO VII - CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA

Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, na qualidade de responsável legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº...../2025, informo que os repasses das verbas públicas referentes a o termo de colaboração decorrente do edital de chamamento n.º ...../2025 para a execução do serviço de proteção social especial, deverão ser depositados na conta bancária abaixo descrita Nome do banco (instituição financeira pública): Agência: Conta corrente: Outrossim, declaro, sob as penas da lei, que a movimentação bancária das despesas do termo de colaboração, será realizada na referida conta.

#### MODELO VIII - SISTEMAS ELETRÔNICOS

Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, na qualidade de representante legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº...../2025, me responsabilizo civil e criminalmente pelo conteúdo e registro das informações prestadas nos sistemas eletrônico de prontuário e ou prestação de contas físico/financeira, indicado pelo secretário de assistência e desenvolvimento social e ou demais instancias de fiscalização e monitoramento, como parte integrante da execução,, através do usuário, login e senha a mim concedidos, bem como pela



veracidade dos documentos apresentados nas despesas realizadas com recursos públicos.

#### MODELO IX - NÃO EMPREGA MENORES DE DEZOITO ANOS

Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, na qualidade de representante legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, em atendimento ao previsto na Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02 e de acordo com a previsão da Constituição Federal em seu artigo 7º, inciso XXXIII.

As cópias autenticadas solicitadas, poderão ser autenticadas por semelhança na data da entrega do envelope 02; por funcionário público participante da comissão de avaliação.

#### ANEXO IV

##### DECLARAÇÃO DE VEDAÇÕES (art.39 da Lei Federal nº.13.019, de 2014)

A Organização da Sociedade e Civil \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a)

Sr.(a) \_\_\_\_\_, (qualificação) DECLARA, sob as penas da lei, que a OSC e seus dirigentes não se submetem as vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº. 13.019, de 2014, a saber:

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, exceto se:

1. for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

2. for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

3. a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

c) A prevista no inciso II do art. 73 da Lei Federal nº. 13.019, de 2014;

d) A prevista no inciso III do art. 73 da Lei Federal nº. 13.019, de 2014;

VI - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Itanhaém, xx de XXXX de 202

Assinatura do representante legal

#### ANEXO V - Legislação Pertinente

Caderno de Orientações Técnicas PAIF Volume 1 e 2

Caderno de Orientações Técnicas PAEFI Volume 1 e 2

Caderno de Orientações Técnicas 'Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes'.

Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público; define diretrizes para a política de fomento e de colaboração com organizações da sociedade civil;

institui o termo de colaboração e o termo de fomento; e altera as Leis nos 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999.

LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social

NOB - RH/SUAS Resolução nº 269, de 13 de dezembro de 2006, que aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social

PNAS - Política Nacional da Assistência Social

Portaria nº 134, de 28 de novembro de 2013, que dispõe sobre o cofinanciamento federal do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, por meio do Piso Básico Variável - PBV, e dá outras providências.

Resolução CIT - Comissão Intergestores Tripartite - CNAS - Conselho Nacional de Assistência Social nº 7/2009, que traz, no âmbito das ações do MDS, a implantação Nacional do Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda no âmbito do SUAS, O Protocolo estabelece procedimentos necessários para garantir a oferta prioritária de serviços socioassistenciais para as famílias do Programa Bolsa Família, Programa de Erradicação do Trabalho Infantil e do Benefício de Prestação Continuada, especialmente aquelas que se encontram em situação de maior vulnerabilidade.

Resolução CNAS nº 109/2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, que apresenta o SCFV, elencando o seu público alvo, os objetivos gerais e específicos para cada faixa-etária, as provisões necessárias para sua oferta, bem como as aquisições que os usuários poderão conquistar por meio de sua participação, o impacto social esperado com o serviço, período de funcionamento, entre outras informações.

Resolução CNAS nº 13, de 13 de maio de 2014, que inclui na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada por meio da Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, a faixa etária de 18 a 59 anos no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

Resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011, que ratifica a equipe de referência definida pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUAS e reconhece as categorias profissionais de nível superior para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

Resolução CNAS nº 34, de 28 de novembro de 2011, que define a Habilitação e Reabilitação da pessoa com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária no campo da assistência social e estabelece seus requisitos.

Resolução CNAS nº 35, de 29 de novembro de 2011, que recomenda a elaboração das adequações relativas à regulamentação das alíneas c e d do inciso I, do artigo 2º da LOAS.

Resolução CNAS nº 35, de 29 de novembro de 2011, que recomenda a elaboração das adequações relativas à regulamentação das alíneas c e d do inciso I, do artigo 2º da LOAS.

Resolução CNAS nº 9, de 15 de abril de 2014, que Ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS.

Resolução SEDS - 005 de 15 de março de 2012, define os critérios de elegibilidade visando o atendimento aos serviços de acolhimento institucional para reinserção social de usuários de substância psicoativas, em situação de vulnerabilidade e risco social e pessoal.

Resoluções nº 1/2013, da CIT e do CNAS, que tratam do reordenamento do SCFV e, entre outras proposições relacionadas ao cofinanciamento do serviço, apresentam a junção dos pisos destinados ao público do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI), do PROJOVEM e às crianças de 0 a 6 anos e pessoas idosas, os quais já eram atendidos pelo SCFV. Além disso, elencam as onze situações consideradas prioritárias para a inclusão de usuários no serviço, com impacto para o seu cofinanciamento.

Resoluções nº 1/2013, da CIT e do CNAS, que tratam do reordenamento do SCFV e, entre outras proposições relacionadas ao cofinanciamento do serviço, apresentam a junção dos pisos destinados ao público do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI), do PROJOVEM e às crianças de 0 a 6 anos e pessoas idosas, os quais já eram atendidos pelo SCFV. Além disso, elencam as onze situações consideradas prioritárias para a inclusão de usuários no serviço, com impacto para o seu cofinanciamento.

Site: [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)  
Texto de Orientação para o Reordenamento do Serviço de Acolhimento para a População Adulta e Famílias em Situação de Rua.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Secretaria Nacional de Assistência Social. Departamento de Proteção Social Básica. Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas. Brasília, 2017. Disponível em: [http://www.mds.gov.br/webarquivos/assistencia\\_social/caderno\\_PSB\\_idoso\\_pcd\\_1.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/assistencia_social/caderno_PSB_idoso_pcd_1.pdf).

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Secretaria Nacional de Assistência Social. Capacita SUAS: caderno 2: Proteção de assistência social: segurança de acesso a benefícios e serviços de qualidade. Brasília, 2013a. Disponível em:



[https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/CapacitaSUAS\\_Caderno\\_2.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/CapacitaSUAS_Caderno_2.pdf)

BRASIL. Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República. Brasil: manual de enfrentamento à violência contra a pessoa idosa. É possível prevenir. É necessário superar. Texto de Maria Cecília de Souza Minayo. —Brasília, DF: Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, 2014. Disponível em: <https://www.gov.br/mdh/pt-br/centrais-de-conteudo/pessoa-idosa/manual-de-enfrentamento-a-violencia-contra-a-pessoa-idosa.&gt;>

#### ANEXO VI - FICHA DE INSCRIÇÃO SCFV

Coletivo:  
CRAS de referência:  
Nome do usuário: DN:  
Nome da mãe:  
CPF: NIS  
Data de atualização do Cad.Único: (Verificar na folha V7)

Situação prioritária:  
( ) Situação de isolamento  
( ) Trabalho infantil  
( ) Vivência de violência e/ou negligência  
( ) Fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 (dois) anos  
( ) Em situação de acolhimento  
( ) Em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto  
( ) Egressos de medidas socioeducativas  
( ) Situação de abuso e/ou exploração sexual  
( ) Com Medidas de Proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)  
( ) Crianças e adolescentes em situação de rua  
( ) Vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência.

Itanhaém, de de 2025

Técnico da OSC

#### ANEXO VII

Tabela de abrangência Territorial dos Centros de Referência da Assistência Social - CRAS

CRAS GAIVOTA	CRAS AMÉRICA	CRAS OÁSIS	CRAS SUARÃO
BALN. BEATRIZ	BALN. RITA GRACIOSA	AGUAPEU	BALN. VALQUENE
BALN. CALIFORNIA	BELAS ARTES	BAIRRO DA FELICIDADE	BALN. MARROCOS
BALN. GAIVOTA	CH. CIBRATEL	BAIXIO	BALN. YURI
BALN. NOVARO	CH. DAS TÂMARAS	BALN. ITANHAEM	BALN. ACLIMAÇÃO
BALN. PARANAPAN			
CH. ITALMAR	BALN. JÓIA DO		
ATLÂNTICO			
BALN. AURIVERDE			
BALN. RAUL CURY			
CH. MYAWAKI	BALN. LARANJEIRAS	BALN. CAMPOS	
ELÍSEOS			
BALN. SÃO JORGE	CIBRATEL I	CENTRO	BALN. ESTHER
BALN. TUPY	CIBRATEL II	CIDADE ANCHIETA	BALN. GUARAÇAI
CH. BOM RETIRO	CORONEL	CINELÂNDIA	BALN. LAS VEGAS
CH. BOPIRANGA	EQUITAÇÃO	ESTÂNCIA BEIRA MAR	BALN. MARAJÁ
CH. DAS PALMEIRAS	ESTÂNCIA DOS		
IMIGRANTES	GUAPURA		
BALN. MARAZUL			

CH. EDUC. ANALIA FRANCO			
ESTÂNCIA IPANEMA	GUARAU		
BALN. PIGALE			
CH. EDUC. SANTISTA			
ESTÂNCIA NÁUTICA	JD. DAS ORQUÍDEAS	BALN. POUSO	
ALEGRE			
CH. FÊNIX	ESTÂNCIA SANTA-NA	JD. FAZENDINHA	BALN. PRAIA MAR
CH. GAIVOTA	ESTÂNCIA SAVANAH	JD. IBERA	BALN. SANTISTA
CH. GLORIA			
ESTÂNCIA SUIÇA	JD. IBERA	BALN. SÃO FRANCISCO	
CH. JAMÁICA	FLUVILA	JD. ITALMAR	BALN. SICIGLIANO
CH. LUCEL	GUAPIRANGA	JD. IVOTY	BALN. TROPICAL
CH. PONTA NEGRA	IEMANJÁ	JD. MARAJU	BALN. VENEZA
CH. SÍTIO VELHO			
JD. AMÉRICA	JD. MARILU	BALN. WALDEMAR	
R.MAGALHAES			
CIDADE SANTA JULIA	JD. ANCHIETA	JD. MOSTEIRO	JD. MAGALHÃES
CONJUNTO MARAMBÁIA	JD. CAMPO MAR	JD. OASIS	JD. MARANATA
ESTANCIA RIO NEGRO			
JD. CIDADE FUTURA	MAMBU	JD. NOSSA SENHORA	
DO SION			
ESTÂNCIA SANTA CRUZ	JD. CONHAMBEBE	RECANTO GLAURA	JD. RAINHA DO MAR
ESTÂNCIA SÃO PEDRO	JD. CORUMBÁ	SATELITE	JD. RITAMAR
JD. BOPIRANGA	JD. DOS IMIGRANTES	SAVOI I	JD. RITAMAR MIRIM
JD. CAQUEIROSSÚ			
JD. DOS PESCADORES	SAVOI II	JD. SANTA	
TEREZINHA			
JD. COMENDADOR	JD. EITEL	SÍTIO FAZENDINHA	JD. SUARÃO
JD. DIPLOMATA	JD. FOZ	SÍTIO LARANJEIRAS	JD. SUARÃO EM "S"
JD. EDEL			
JD. HORTO	VILA CALIXTO	JD. SUARÃO ROSÁLIA	
FERRARO			
JD. ESMERALDA			
JD. IEDA	VILA LEOPOLDINA	JD.ENEIDA BEIRA	
MAR			
JD. FÊNIX	JD. ITANHAÉM	VILA SANTO AMARO	PQ. JEQUITIBÁ
JD. GRANDESP	JD. RAFAELE	VILA SÃO PAULO	PQ. VERGARA
JD. GUACYRA	JD. RIO PRETO		RECANTO ANTONELA



JD. JAMAICA	JD. SABAUNA		SITIO VUVOCA
JD. LUIZ MAR	JD. STA TEREZA		SUARÃO MIRIM
JD. LUIZA MAR MIRIM	JD. TANISE		VILA ARANHANDAVA
JD. MARAMBÁ	JD.PRIMAVERA		VILA AVANHANDAVA
JD. PALMEIRAS I	PQ REAL		VILA LILI
JD. PALMEIRAS II	PQ. ALVORADA		VILA LOTY
JD. PALMEIRAS III	PQ. EVELYN		VILA NOVA ITANHAEM
JD. PARAÍSO	PQ. NOVARO		VILA SUARÃO
JD. REGINA	PQ. RIOMAR		VILA VERDE MAR
JD. SÃO FERNANDO	PQ. ROYALLE		VILA. SÃO ROQUE
JD. SÃO JOÃO	PRAIA DO SONHO		VILA JACY
JD. VALÉRIA	PUERTA DE MADRI		
JD.LINDOMAR	REC. DOS PESCADORES		
REC. DOS			
BANDEIRANTES			
RIO DO POÇO			
REC.IMIGRANTES	UMUARAMA		
CH. DAS PALMEIRAS	VILA BALNEÁRIA		
PQ. AUGUSTUS	VILA PQ. FLUVIAL		
RIO PRETO			
SAN MARCOS			

## ANEXO VIII

### TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração que entre si celebram a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM e a( Nome da Organização da Sociedade Civil), objetivando a execução descentralizada do serviço socioassistencial de Proteção Social Básica denominado Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV.

Termo de Colaboração SADIS nº \_\_\_\_/2025.

Processo nº

A PREFEITURAMUNICIPAL DE ITANHAÉM, com sede à Avenida Washington Luiz, nº 75, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.578.498/0001-75, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, TIAGO RODRIGUES CERVANTES, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade RG nº 225.187.198-8 SSP/SP e inscrito no CPF 261.170.2018-79, doravante designada simplesmente PREFEITURA, e a (nome da organização), com sede à rua, Bairro Município de Itanhaém Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº, representada, neste ato, por seu presidente, portador da cédula de identidade RG nº - SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob nº, doravante denominada simplesmente OSC, em conformidade com o que preconiza a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 - Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e suas alterações, a Política Nacional de Assistência Social - PNAS, a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, e observadas às disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de novembro de 2015, resolvem firmar o presente Termo de Colaboração mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA

Do Objeto

O presente Termo de Colaboração, decorrente de Chamamento Público nº01/SADS/2025, tem por objeto a execução descentralizada do serviço socioassistencial de Proteção Social Básicadenominado Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, consoante o plano de trabalho, parte integrante deste ajuste, independentemente de transcrição, constituindo seu Anexo II.

PARÁGRAFO ÚNICO -O plano de trabalho poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo, respeitada a legislação vigente e após proposta previamente justificada pela OSC, acolhida em parecer técnico favorável do órgão competente, ratificado pelo Titular da Secretaria de Assistência

e Desenvolvimento Social, vedada a alteração do objeto.

#### CLÁUSULA SEGUNDA

Das Responsabilidades e Obrigações

São responsabilidades e obrigações, além de outros compromissos assumidos por meio deste termo e respectivo plano de trabalho, os previstos na Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, e em legislação e regulamentação aplicáveis à espécie:

I - Da PREFEITURA

- elaborar e conduzir a execução da política pública;
- emanar diretrizes sobre a política pública a ser executada por meio do presente termo, estabelecendo conceitos e critérios de qualidade a serem observados pela OSC;
- acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do objeto deste termo, devendo zelar pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados;
- prestar apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto da parceria em toda a sua extensão;
- repassar à OSC os recursos financeiros previstos para a execução do objeto da parceria, de acordo com o cronograma de desembolso previsto, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto;
- assinalar prazo para que a OSC adote as providências necessárias ao exato cumprimento das obrigações decorrentes deste instrumento, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo de retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento das impropriedades ocorrentes;
- manter, em seu sítio eletrônico, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento;
- publicar, no órgão oficial de imprensa do Município, extrato deste termo e de seus aditivos, contendo, pelo menos, o nome do gestor da parceria e do signatário representante da OSC;
- instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA), por ato da autoridade competente, a ser publicado na Imprensa Oficial do Município;
- designar o gestor da parceria;
- emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria;
- analisar os relatórios de execução financeira e de resultados;
- analisar as prestações de contas encaminhadas pela OSC de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis;
- viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
- na hipótese de inexecução da parceria por culpa exclusiva da OSC, a PREFEITURA poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a PREFEITURA assumiu essas responsabilidades;
- divulgar pela internet os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos;

II - Da OSC:

- executar o serviço socioassistencial discriminado na Cláusula Primeira, a quem deles necessitar, na conformidade do plano de trabalho e de acordo com o pactuado no presente ajuste;
- aplicar, integralmente, os recursos financeiros repassados pela PREFEITURA, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, na execução das ações objeto do presente ajuste, conforme especificado na Cláusula Primeira e no plano de trabalho, com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;
- zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar os resultados pactuados de forma otimizada;
- observar, no transcorrer da execução de suas atividades, todas as orientações emanadas da PREFEITURA;
- responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pela contratação e pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto deste Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da PREFEITURA a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- manter e movimentar os recursos financeiros repassados para a execução do objeto da parceria em conta corrente específica, aberta em instituição financeira pública, observado o disposto no artigo 51 da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;



g) movimentar os recursos recebidos em decorrência da parceria exclusivamente por meio de transferência eletrônica, mediante crédito em conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, podendo, excepcionalmente, mediante justificativa circunstanciada, ser realizados saques para pagamento em espécie a pessoas físicas que não possuam conta bancária, adotando-se, nesta hipótese, mecanismos que permitam a identificação do beneficiário final, devendo as informações sobre tais pagamentos constar em item específico da prestação de contas;

h) apresentar relatórios mensais de execução do objeto e de execução financeira, contendo, respectivamente:

1. As atividades desenvolvidas para o cumprimento da parceria e o comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, acompanhado de justificativas para todos os resultados não alcançados e propostas de ação para superação dos problemas enfrentados;

2. Demonstrativo integral das receitas e despesas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto da parceria;

i) prestar contas dos recursos financeiros recebidos e dos resultados da parceria, de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis, e na forma e prazos explicitados na Cláusula Oitava deste instrumento;

j) devolver ao Erário Municipal, quando da prestação de contas final, os eventuais saldos dos recursos repassados e não utilizados, inclusive os provenientes das aplicações financeiras realizadas, conforme o disposto no § 3º da Cláusula Décima;

k) manter contabilidade e registro atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações objeto da parceria à disposição dos órgãos fiscalizadores e, ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos do presente Termo de Colaboração;

l) manter recursos humanos, materiais e instalações adequados e compatíveis com o atendimento das ações socioassistenciais, com vistas ao alcance dos objetivos deste ajuste;

m) contratar e manter, por sua conta, pessoal qualificado e necessário ao desenvolvimento do serviço, conforme as orientações técnicas da Secretaria de Assistência, Desenvolvimento e Inclusão Social, comprometendo-se a cumprir a legislação vigente;

n) divulgar, em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de sua sede social e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com o MUNICÍPIO, contendo, pelo menos, as informações mínimas exigidas no parágrafo único do artigo 11 da Lei federal nº 13.019/2014;

o) indicar pelo menos um representante para acompanhar os trabalhos da Comissão de Monitoramento e Avaliação, no prazo de 10 (dez) dias contados da data de assinatura deste instrumento;

p) permitir e facilitar o acesso de agentes da PREFEITURA, membros dos conselhos gestores da política pública, quando houver, da Comissão de Monitoramento e Avaliação e demais órgãos de fiscalização interna e externa a todos os documentos relativos à execução do objeto da parceria, prestando-lhes todas e quaisquer informações solicitadas, bem como aos locais de execução do objeto;

q) responsabilizar-se pela legalidade e regularidade das despesas realizadas para a execução do objeto da parceria, pelo que responderá diretamente perante a PREFEITURA e demais órgãos incumbidos da fiscalização nos casos de descumprimento;

r) responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

PARÁGRAFO ÚNICO - É vedado à OSC:

I - Utilizar os recursos deste ajuste em finalidade diversa da estabelecida em seu objeto;

II - Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, com recursos vinculados à parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA

Do Monitoramento e da Avaliação de Resultados

Os resultados alcançados com a execução do objeto da parceria devem ser monitorados e avaliados por meio de relatório técnico emitido por responsável designado pelo Secretário de Assistência, Desenvolvimento e Inclusão Social, na forma do artigo 59 da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, o qual, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - Valores efetivamente transferidos pela PREFEITURA;

IV - Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela

OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho;

V - Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

CLÁUSULA QUARTA

Da Comissão de Monitoramento e Avaliação

Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA:

I - Homologar, independentemente da obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas pela OSC, o relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o artigo 59, da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

II - Avaliar os resultados alcançados na execução do objeto da parceria, de acordo com informações constantes do relatório técnico de monitoramento e avaliação, e fazer recomendações para a consecução dos objetivos perseguidos;

III - Analisar a vinculação dos gastos da OSC ao objeto da parceria celebrada, bem como a razoabilidade desses gastos;

IV - Solicitar, quando necessário, reuniões extraordinárias e realizar visitas técnicas na OSC e no local de realização do objeto da parceria com a finalidade de obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento dos trabalhos;

V - Solicitar aos demais órgãos da PREFEITURA ou à OSC esclarecimentos que se fizerem necessários para subsidiar sua avaliação;

VI - Emitir relatório conclusivo sobre os resultados alcançados no período, contendo, além da avaliação da parceria, a avaliação das justificativas apresentadas no relatório técnico de monitoramento e avaliação, recomendações, críticas e sugestões.

CLÁUSULA QUINTA

Do Gestor da Parceria

O gestor fará a interlocução técnica com a OSC, bem como o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto da parceria, devendo zelar pelo seu adequado cumprimento e manter a PREFEITURA, por meio da Secretaria de Assistência, Desenvolvimento e Inclusão Social, informada sobre o andamento das atividades, competindo-lhe em especial:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da parceria;

II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - Emitir parecer técnico de análise da prestação de contas parcial ou final, levando em consideração, além dos relatórios de execução do objeto e de execução financeira apresentados pela OSC, o conteúdo dos seguintes relatórios elaborados internamente:

a) Relatório de visita técnica in loco eventualmente realizada durante a execução da parceria;

b) Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada;

IV - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

V - Comunicar ao administrador público a inexecução da parceria por culpa exclusiva da OSC;

VI - Acompanhar as atividades desenvolvidas pela OSC e monitorar a execução do objeto da parceria nos aspectos administrativo, técnico e financeiro, propondo as medidas de ajuste e melhoria segundo as metas pactuadas e os resultados observados.

§ 1º - O gestor da parceria será indicado pelo Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social e designado por ato publicado no órgão de imprensa oficial do Município.

§ 2º - O gestor da parceria poderá ser alterado a qualquer tempo pela PREFEITURA, por meio de simples apostilamento.

§ 3º - Em caso de ausência temporária ou de vacância da função de gestor, o Secretário de Assistência, Desenvolvimento e Inclusão Social assumirá a gestão da parceria, por meio de simples apostilamento, até o retorno ou a indicação de novo gestor, conforme o caso.

CLÁUSULA SEXTA

Do Valor e dos Recursos

O valor total da presente parceria é de R\$ ( ), oriundos de repasse de recurso municipal; cujas despesas onerarão a dotação orçamentária 02.10.03.08.244.000 6.2037.3.3.90.39 do orçamento vigente.

§ 1º - Os recursos de que trata esta cláusula deverão ser aplicados pela OSC em caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade

§ 2º - As receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas deverão ser obrigatoriamente aplicadas no objeto da parceria, e estarão sujeitas às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.



§ 3º - O descumprimento do disposto nos parágrafos anteriores obrigará a OSC à reposição ou restituição do numerário equivalente aos rendimentos do mercado financeiro no período, devidamente atualizado até a data do efetivo depósito.

§ 4º - Considerando § 1º do Art. 35 da Lei 13.019 não há contrapartida da pela OSC CLÁUSULA SÉTIMA

#### Da Liberação dos Recursos

Os recursos financeiros de que trata a cláusula anterior serão transferidos à OSC na forma de repasse mensal, em conformidade com o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, sendo que as parcelas subseqüentes à primeira apenas serão liberadas após apresentação da prestação de contas das parcelas precedentes, exceto nos casos a seguir mencionados, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I - Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas neste instrumento;

III - Quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela PREFEITURA ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

#### CLÁUSULA OITAVA

##### Da Prestação de Contas

A OSC elaborará e apresentará à PREFEITURA a prestação de contas na forma discriminada nesta cláusula, observando-se o Capítulo IV da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, bem como as instruções oriundas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais legislação e regulamentação aplicáveis.

§ 1º- Os originais das faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas deverão ser emitidos em nome da OSC, conter a indicação do número do ajuste e a identificação do órgão público a que se referem, bem como ficar arquivados na OSC à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subseqüente ao da prestação de contas, separando-se os de origem pública daqueles da própria OSC. § 2º - A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica a ser disponibilizada nosítio eletrônico da PREFEITURA, permitindo a visualização por qualquer interessado.

§ 3º - Até que se institua a plataforma eletrônica de que trata o § 2º, a prestação de contas será feita de forma presencial, junto à Secretaria de Assistência, Desenvolvimento e Inclusão Social, devendo ser observados, quando for o caso, os modelos de demonstrativos e formulários disponibilizados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 4º- Sem prejuízo da plena observância dos normativos apontados no “caput” desta cláusula, a OSC prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos conforme previsão no plano de trabalho, na forma e prazos a seguir estabelecidos:

I - Prestação de contas parcial: deverá ser apresentada à PREFEITURA, trimestralmente, até o dia 10 do mês subseqüente ao trimestre ou, quando for o caso, até o primeiro dia útil imediatamente seguinte, por meio de relatório parcial de execução do objeto, contendo a relação nominal dos atendidos e a relação dos pagamentos efetuados, bem como comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no plano de trabalho;

II - Prestação de contas final: deverá ser apresentada à PREFEITURA, nos moldes das instruções específicas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do término de vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC, devendo conter, além da documentação comprobatória da aplicação dos recursos recebidos, os seguintes documentos:

- relatório final de execução do objeto da parceria, assinado pelo representante legal da OSC, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- relatório final de execução financeira do ajuste, assinado pelo representante legal da OSC e pelo contador responsável, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto;
- demonstrativo integral das despesas e receitas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto da parceria.
- extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação dos recursos e rentabilidade do período;
- relação nominal dos atendidos;
- publicação do balanço patrimonial da OSC, dos exercícios encerrado e anterior;
- demais demonstrativos contábeis e financeiros da OSC, acompanhados do balancete analítico acumulado no exercício;
- certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- comprovante da devolução de eventuais recursos financeiros não utilizados, quando houver, à conta bancária indicada pela PREFEITURA;
- declaração acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC de agentes

políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal de Itanhaém, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

k) declaração da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal de Itanhaém, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

§ 5º - Apresentada a prestação de contas parcial e final, caberá ao gestor da parceria emitir parecer técnico conclusivo, para fins de avaliação do cumprimento do objeto e da regular aplicação dos recursos da parceria, que deverá observar o disposto no §º 4º do artigo 67 da Lei federal nº 13.019, de 2014.

§ 6º - A OSC fica autorizada, independentemente da celebração de termo aditivo, a utilizar os recursos repassados no último mês de vigência estabelecido na Cláusula Nona, bem como no derradeiro mês de eventuais prorrogações, durante o prazo de 30 (trinta) dias, estabelecido no inciso II do § 4º desta cláusula, para a apresentação da prestação de contas final à PREFEITURA.

§ 7º - A utilização dos recursos de que cuida o § 6º desta cláusula não implicará prorrogação do prazo para a apresentação da prestação de contas final à PREFEITURA.

§ 8º- Para fins de comprovação dos gastos:

I - Não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ao período de vigência da parceria;

II - O pagamento de despesa em data posterior à vigência da parceria, observado o disposto no § 6º desta cláusula, somente será admitido quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

§ 9º - Não poderão ser pagas com recursos da parceria, despesas em desacordo com o plano de trabalho, bem como aquelas a título de taxa de administração ou decorrentes de multas, juros ou correção monetária, referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da PREFEITURA na liberação de recursos financeiros.

§ 10 - Constatada a irregularidade ou omissão na prestação de contas, o gestor da parceria notificará a OSC para, no prazo de 15 (quinze) dias, sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 11 - Se persistir a irregularidade ou a omissão de que trata o § 10, o Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento nos termos da legislação vigente.

#### CLÁUSULA NONA

##### Da Vigência e da Prorrogação

O prazo de vigência deste Termo de Colaboração é de 04 (quatro ) meses, a contar da data de de 2025.

§ 1º - Havendo motivo relevante e interesse dos partícipes, o presente Termo de Colaboração poderá ter seu prazo de vigência prorrogado para cumprir o plano de trabalho, mediante termo aditivo e prévia autorização do Secretário de Assistência, Desenvolvimento e Inclusão Social, após solicitação da OSC, devidamente justificada, apresentada à PREFEITURA em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes de seu término.

§ 2º - A PREFEITURA prorrogará de ofício a vigência da parceria quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.

#### CLÁUSULA DÉCIMA

##### Da Denúncia e da Rescisão

A presente parceria poderá, a qualquer tempo, ser denunciada por qualquer dos partícipes mediante notificação escrita com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias e será rescindida por infração legal ou descumprimento das obrigações assumidas, ou pela superveniência de norma legal ou fato que a torne jurídica, material ou formalmente inexecutável.

§ 1º- Ocorrendo a rescisão ou a denúncia da presente parceria, PREFEITURA e OSC responderão pelas obrigações assumidas até a data do rompimento do ajuste, devendo a OSC apresentar à PREFEITURA, no prazo de até 30 (trinta) dias, a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data.

§ 2º - Havendo indícios fundados de malversação do recurso público, a PREFEITURA deverá instaurar tomada de contas especial, para apurar irregularidades que tenham motivado a rescisão da parceria.

§ 3º - Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, não tendo ocorrido à utilização total dos recursos financeiros recebidos da PREFEITURA, fica a OSC obrigada a restituir, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data do evento, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes



das receitas obtidas das aplicações financeiras, atualizados monetariamente e acrescidos de juros de mora, devendo encaminhar o respectivo comprovante de depósito bancário à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

§ 4º- A inobservância do disposto no parágrafo anterior ensejará a imediata instauração de tomada de contas especial.

#### CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

##### Das Alterações

Este Termo de Colaboração poderá ser alterado, mediante termo aditivo, em qualquer de suas cláusulas e condições, exceto no que tange ao seu objeto, de comum acordo, desde que tal interesse seja manifestado por qualquer dos partícipes, previamente e por escrito, observado o disposto no parágrafo único da Cláusula Primeira.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

##### Das Sanções

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, a PREFEITURA poderá, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, aplicar à OSC as sanções previstas no artigo 73 da Lei federal nº 13.019, de 2014.

PARÁGRAFO ÚNICO - Aplicadas as sanções previstas no "caput" desta cláusula, deverão ser as mesmas registradas no portal de parcerias com organizações da sociedade civil.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

##### Das Condições Gerais

Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

I - Os trabalhadores contratados pela OSC não guardam qualquer vínculo empregatício com a PREFEITURA, inexistindo, também, qualquer responsabilidade desta em relação às obrigações trabalhistas e demais encargos assumidos pela OSC;  
II - A PREFEITURA não responde, subsidiária ou solidariamente, pela ausência de cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e comerciais assumidas pela OSC, não se responsabilizando, ainda, por eventuais demandas judiciais;

III - todas as comunicações relativas a esta parceria serão consideradas como regularmente efetuadas, se entregues nos endereços dos partícipes, mediante protocolo, ou quando realizadas por meio eletrônico;

IV - A PREFEITURA não se responsabilizará por qualquer despesa excedente dos recursos a serem transferidos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

##### DA TITULARIDADE DE BENS REMANESCENTES

Considerando o Decreto Federal nº 11.948, de 12 de março de 2024 § 1º do Art. 23, § 1º, considerada a necessidade de assegurar a continuidade do objeto pactuado, por meio da celebração de nova parceria ou pela execução direta do objeto pela administração pública;

"Art. 23. A titularidade dos bens remanescentes de que trata o inciso X do caput do art. 42 da Lei nº 13.019, de 2014, será da organização da sociedade civil.

I-Os bens serão patrimoniados pela prefeitura, devendo a OSC assegurar a continuidade do objeto pactuado, por meio da celebração de nova parceria ou pela execução direta do objeto.

II-Na hipótese da prestação de contas final seja rejeitada, os bens remanescentes serão retirados pela administração pública federal no prazo de noventa dias, contado da data de notificação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

##### Do Foro

Fica eleito o Foro da Comarca de Itanhaém para dirimir quaisquer questões resultantes da execução ou interpretação deste instrumento, que não puderem ser resolvidas administrativamente.

E, por estarem de acordo com as cláusulas e condições ajustadas, firmam o presente Termo de Colaboração em 2 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os efeitos legais Itanhaém, 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM  
Tiago Rodrigues Cervantes

TESTEMINHAS  
SADIS - SECRETARIA DE ASSISTENCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Secretária /SADIS  
Márcia Galdino Alves / CPF nº 248.727.518-92

Gestor das Parcerias /Portaria D.A. /2025

#### ANEXO RP-12 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR

#### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

#### TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO (A): PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM  
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: ASSOCIAÇÃO PORTAL DE INTERVENÇÃO BIOPSISSOCIAL VIDA LIVRE - TERMO DE COLABORAÇÃO Nº/2025- SADIS - PROCESSO Nº /1/2025 - OBJETO ADOVADO(S): (\*)

Na qualidade de Órgão/Entidade Pública (a) e Organização da Sociedade Civil Parceira, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Itanhaém, de 2025.

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO (A): PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM

Prefeito: Tiago Rodrigues Cervantes

E-mail institucional: prefeito@itanhaem.sp.gov.br

Assinatura:

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

Presidente:

E-mail institucional:

Assinatura:

#### ANEXO RP-13 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR

#### CADASTRO DO RESPONSÁVEL - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO (A): PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM  
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: ASSOCIAÇÃO PORTAL DE INTERVENÇÃO BIOPSISSOCIAL VIDA LIVRE - TERMO DE COLABORAÇÃO Nº/2025- SADIS - PROCESSO Nº/1/2025 - OBJETO:

Nome	Tiago Rodrigues Cervantes
Cargo	Prefeito Municipal
CPF nº	261.170.218-79
Endereço (*)	Rua Telmo Diz nº 246-Csa 05- Vila São Paulo -ITANHAÉM-SP
Telefone	013 3421-1600
e-mail	prefito@itanhaem.sp.gov.br

(\*) Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado (a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo. Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	Josué Batista Gomes Ubrig
Cargo	Controlador Geral do Município
Endereço Comercial do Órgão/Setor	Av. Washington Luiz nº 75 - Centro -Itanhaém-SP
Telefone/Fax	013 3421-1600 Ramal 1344/1347
e-mail	Gestaoecontrole@itanhaem.sp.gov.br

Itanhaém, de 2025.

CONTROLADOR MUNICIPAL  
Josué Batista Gomes Ubrig